الجديد فى التشريعات الوظيفية

التنمية الادارية

• العـدد ١٢١ • أكتوبر ٢٠٠٨ • (مجلة علمية ربع سنوية - يصدرها الجهاز المركزى للتنظيم والادارة)



فى حوار مع د. أحمد درويش

لن نستغنى عن أى متعاقد مراعاة للبعد الاجتماعى

الضغط النفسى على المسئولين أحد أسباب تضخم العمالة المؤقتة

د. صفوت النحاس فى المجلس الأعلى للأجور

أحقية عمال ٤٥ شركة فى علاوة الـ ٧٠٪

المسئولية وما يترتب عليها من تعويض

إنهاء خدمة العامل لا تمنع من محاكمته تأديبياً

شكاوى العاملين بين إختصاص النيابة الادارية والسلطات الرئاسية

ملف العدد

التنمية البشرية وبيئة العمل

الأجور والحوافز



مجلة علمية ربع سنوية يصدرها الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

العدد ١٢١ • السنة ٢٧ • أكتوبر ٢٠٠٨م

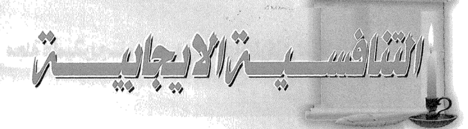
المراسلات:
توجه المراسلات باسم مدير تحرير مجلة التنمية الإدارية - الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة:
١ طريق النصر - مدينة نصر - القاهرة
رقم البريد: ١١٧٦٣.
تليفاكس: ٢٢٦٠٢٠٨٣

البريد الالكترونى
CAOA-CAOA64@YaHOO.COM

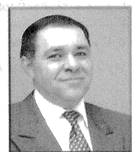
رقم الايداع بدار الكتب: ٦١٣٩

طبعت بمطابع أخبار اليوم شارع الصحافة

فى هذا العدد



التنافسية الايجابية



بقلم:
د. صفوت النحاس

نظرا للتغيرات والتطورات المتسارعة في المجتمع وما يجب أن يصاحبها من تغيرات في الأجهزة الحكومية والتي تفرض وتحتم ضرورة الاستجابة السريعة والتوجه لتطوير تقنياتها واستراتيجياتها، لتكون قادرة على مواجهة تلك التطورات والتحديات، بأبعادها المختلفة، ومن هنا يصبح لزاما على تلك الأجهزة تطوير خدماتها بكفاءة وفعالية، وان تكون هناك آلية واضحة لقياس وتقييم أدائها، وذلك بهدف تحديد الجوانب، التي هي بحاجة ماسة للتغيير والتطوير المستمر، ولذلك نجد أن العديد من دول العالم اتجهت لمنح جائزة الدولة التقديرية لأفضل المؤسسات أداءاً وتميزا، بهدف تحقيق درجة عالية من التنافسية الايجابية بين مؤسسات الدولة ، والتوجه نحو تقييم الأداء الحكومي، باستخدام معايير ومؤشرات أداء موضوعية وكمية قادرة على بيان درجة الانجاز لكل جهاز حكومي، ونرى ان إنشاء جائزة تعنى بالأداء المتميز للأجهزة الحكومية تهدف الى خلق بيئة عمل تنافسية ترتكز إلى الإبداع والابتكار والإتقان للعمل الإداري أساسا لها، بهدف تحسين وتطوير الأداء الحكومي وزيادة إنتاجيته وكفاءته، وتحقيق التوازن بين مخرجاته والإنفاق عليه، من خلال عمليات التقييم لنشاطات وفعاليات الأجهزة الحكومية والمؤسسات والهيئات العامة، من خلال تطبيق معايير ومؤشرات أداء دقيقة.

وبموجب ذلك يتم تطوير نموذج للتقييم يتسم باحتوائه على مؤشرات ومعايير أداء للعمل الحكومي مستمدة من المعايير والمؤشرات المعتمدة لقياس الأداء المؤسسي عالميا، بالإضافة إلى اعتماد الشفافية والواقعية أساسا له، بحيث يسهل تطبيقه واستخدامه كأداة لقياس الأداء. ويمكن ان ياخذ النموذج بعين الاعتبار التجارب الإقليمية والدولية، وذلك للاستفادة منها ، كما يأخذ بعين الاعتبار اختلاف طبيعة العمل وأنشطة المؤسسات والاجهزة الحكومية المختلفة.

ونحن نأمل من ان يؤدى ذلك إلى تطوير وتحسن مستوى أداء الجهاز الإداري لمؤسسات الدولة المختلفة، ونشر ثقافة التميز والتنافس وخلق بيئة للتطوير والإبداع والابتكار في آليات العمل الحكومي، وتحقيق مبدأ المساءلة الاجتماعية لأداء المؤسسات الحكومية، وتحقيق التوازن بين مخرجات وتكاليف الخدمات العامة، وتحسين وتطوير مخرجات الأجهزة الحكومية، وزيادة كفاءتها وترشيد الإنفاق وتقديم الخدمات المميزة للمواطنين ، وتقديم مفهوم التنمية الإدارية الشاملة، وتفعيل دور تكنولوجيا المعلومات الإدارية، وتمكين الأجهزة الحكومية من تبني الواقعية في تحديد أهدافها وتجنب التداخل والازدواجية فيما بينها، واكتشاف مواطن الضعف في الأداء لدى بعض الأجهزة الحكومية ومعالجتها، من خلال تقديم الاستشارات الفنية والادارية وعقد البرامج التدريبية اللازمة لتحسين وتطوير الأداء الحكومي .

شخصية العدد

حوار مع الدكتور أحمد درويش
وزير الدولة للتنمية الادارية

لن نستغنى عن أى متعاقد مراعاة للبعد الإجتماعى

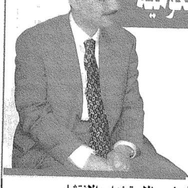
في حوار خاص مع الدكتور أحمد درويش وزير الدولة للتنمية الادارية لتهنئته على الجهود المتميزة والملموسة على الساحة المحلية والدولية للتحول الى الحكومة الالكترونية المتكاملة التى اصبح ينظر اليها العالم على انها تجربة ناجحة في وقت قياسى ... وفي ذات الوقت التعرف على رأيى سيادته فيما يثار من آراء ومناقشات حول سياسات التنمية الادارية وما يطمح الى تحقيقه في المرحلة القادمة ... فى بداية اللقاء أشاد الدكتور درويش بالتنسيق المستمر بين الوزارة والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وخاصة اللجنة المشتركة لمراجعة الكتب الدورية والتطور الايجابى الذي يشهده الجهاز خاصة مشروع اختبار القدرات والذي سيتولى من خلاله القيام بعملية إعتماد لقياس قدرات الوحدات الإدارية وقال إن هذا ما ما ينقصنا في مصر وأرى ان الجهاز يستطيع ان يقوم بذلك ، بالإضافة الى الدور الفعال الذي يقوم به مركز اعداد القادة للقطاع الحكومى ... وكان هذا الحوار التالى:

يجب تحريك ثقافة المجتمع الى ما يعرف بسعر الوظيفة وليس سعر الشهادة

اجرى الحوار:

نوال بيومى - جمال سيد عبد العال

د. درويش يشيد بمشروع اعتماد الجهاز لقياس كفاءة الادارات الحكومية



لقد فازت مصر بجائزة أحسن مشروع لتقديم الخدمات الجماهيرية الكترونياً على مستوى القارة الأفريقية ويعد انجاز كبير لمصر ولسيادتكم مع ذلك نجد ان عدد قليل من الخدمات الجماهيرية تقدم على الانترنت وأن الجمهور يواجه عند استخدامها بعض المشاكل كما حدث عند التقديم لمكتب تنسيق القبول بالجامعات كما أن شبابيك تقديم الخدمات مازالت مزدحمة .. ما رأي سيادتكم وكيف يمكن تفعيل خدمة الانترنت ؟

ان عملية تقديم الخدمات الجماهيرية الكترونيا مرت بعدة مراحل :

المرحلة الأولى : كان مطروح لدينا منذ أول يوم في الوثيقة المصرية التى بدأ العمل بها في اكتوبرعام ٢٠٠١ لم يكن المستهدف اتاحة الخدمة على شبكة الانترنت فقط ولكن اتاحة الخدمة من خلال قنوات متعددة والاصل في الامور اتاحة الخدمة لمن يرغبها في المكان المتواجد فيه وبالشكل والاسلوب والتوقيت المناسب واذا نتحدث عن مجموعة كبيرة من المواطنين والمستثمرين ورجال الأعمال كل منهم يناسبه مالا يناسب الآخر فمن الممكن لربة منزل أن يكون ايسر لها الحصول على الخدمة من خلال التليفون ونجد بعض الشباب الآن يمكن أن يستخدموا الموبايل بينما بعض الافراد الذين لا يجيدون القراءة والكتابة يلزمهم التوجه الى مكان يجدون فيه شخص قادر على أن يملأ الاستمارة نيابة عنهم أوعلى الحصول على الخدمة من على شبكة الانترنت التى نعتبرها بمثابة تاجر جملة يوزع الانترنت لمن يرغب سواء لمراكز خدمة الجماهير، لمكاتب البريد ,الوسطاء من القطاع الخاص , مراكز الاتصال والتليفونات ,الى شركات المحمول لزيادة عملية الانتشار .

في المرحلة الأولى من ٢٠٠١-٢٠٠٧ كان الهدف اثبات اننا قادرون على تقديم الخدمة ولدينا بنية أساسية قادرة على أداء الخدمة وقادرة على الصمود ٢٤ ساعة في اليوم ضد مخاطر تأمين البيانات والقراصنة وغيرهم ونثبت اننا مبدعين في تقديم الخدمة على نمط أنه يمكن السداد عند الاستلام والعالم ينظر الينا على اننا سباقين في ذلك .

المرحلة الثانية وتتضمن : مرحلة النشر في ثلاثة اتجاهات الأول النشر الجغرافي حيث انجزنا ١٩ ادارة مرور ولدينا ١٣٩ نريد ان نستكملها بالاضافة الى محكمة استئناف شمال القاهرة والنقض ثم استكمال النشر الجغرافي .

البعد الثانى نشر الخدمات الأخرى فلدينا ٨٠ خدمة ونريد ان نصل الى ٢٠٠ ومرحلة النشر من حيث توسيع قاعدة المستخدمين التى تتراوح بين ٢-٦ ٪ في الخدمات المفتوحة مثل الشباك والانترنت و١٠٠٪ الخدمات المقفولة شباك مثل مكتب قبول الجامعات (الشركات الصناعية) الخاصة بالمناطق الصناعية المؤهلة (ليس فيها شباك) .

ونحن نسير في الثلاث اتجاهات وعملنا مسابقة بين الشركات التى ترغب في رعاية حملة التوعية ببعض الاعلانات في وسائل الاعلام وفازت بها شركة فودافون وعملنا حملة خلال شهر رمضان وهناك حملة ثانية بهدف رفع نسب الاستخدام والانتشار .

ليست مشاكل تكنولوجية

ويضيف د. احمد درويش أن معظم المشاكل التى ظهرت هى ليست مشاكل تكنولوجية ولا مشاكل في الخدمة ,ولكن مشاكل في اختلاف طريقة تقديم الخدمة وثقافة استقبالها

وبالنسبة للتنسيق في الجامعات على سبيل المثال : عندما كان النظام ورقى كان ولى الأمر أوالطالب يكتب رغبات خطأ وننسق نحن على الرغبات الصحيحة أي كان الناس تكتب اللي في نفسها ثم نقول لهم طلبكم مرفوض وعندما تحدث مشكلة وتقدم الالتماسات وينتظر الطالب الرد من الممكن ان يطول الانتظار الى مابعد بدء الدراسة بشهر اوأكثر واحيانا يتم الرد بالرفض ويكون تباعا وبالتالى عدم الاحساس بالمشكلة بينما الآن يمكن الرد على جميع الطلبات مرة واحدة وللعلم في التنسيق الالكترونى يتم الرد على جميع الطلبات وفقا لمعايير المجلس الأعلى للجامعات وليس وفقا للعملية الالكترونية وبالتالى يشعر الطلاب ان هناك مشكلة نتيجة الردعلى كل الطلاب في توقيت واحد مثلا اذا تم الرد على حوالى ١٠ آلاف التماس وتم قبول التماس الفان مثلا ورفض الباقى سيكونوا بالتالى غير سعداء ومع هذا العدد في وقت واحد يمكن ان يشعر الناس ان هناك مشكلة ومع ذلك ظهرت تعبيرات تؤكد ثقافة ان قواعد التنسيق الالكترونى هى التى تسبب المشاكل ولكن الأساس انها قواعد المجلس الأعلى للجامعات .. وتنفيذ هذه القواعد ليس لنا دخل فيها .

المسابقة الثالثة التى نظمتها الوزارة لاختيار (المديرين المتميزين) بهدف تحفيز المديرين المتميزين .. ما هو الجديد في المسابقة الرابعة ؟

لا توجد قواعد جديدة انما الاضافة سيرا مع العام الماضي هى قضية الاستمرارية -



وهى من القضايا الهامة بالنسبة للاستمرارية والتطوير - سوف نأكدها على شكل مؤسسي سواءعلى مستوى أحسن منفذ او أحسن موقع على الانترنت أي الاستمرارية بالنسبة للفائزين في الأعوام السابقة هل اكتفوا بما حققوه من تميز، والجديد في الاستمرارية انه سيتم عمل مسابقة بين كل الذين فازوا في الأعوام السابقة هل هم محتفظون بجودةالأداء ومسابقة خاصة أخرى بين كل المتقدمين الذين حصلوا على٣٩في العام الماضى وهذا العام ٦٤و لم يرشحوا للمراحل النهائية سوف يمنحوا جائزة التطوير وليس التميز باعتبار ان اداؤهم زاد للضعف وخطوا خطوات نحو تطوير الأداء٠

أما في المدير المتميز نصعبها من عام الى آخر حتى من يفوز بها يشعر انها ليست سهلة بل متميز ،في العام الأول تم اختيار افضل ٥٠ مدير متميز ويمنح رئيس الوزراءالعشرة الأوائل افضل ١٠ جوائز وانا اكرم الباقى وفي العام الثانى تم اختيار افضل ١٠ ثم العام الذي بعده افضل ٦ وسنحتفظ بهذا الرقم اما بالنسبة للسن لا يقل عن ٥٧ واتصور ان اللجنة المنظمة لن تنزل بالسن عن ٥٥ لان الموظف في عمر الخمسين وصل الى مرحلة من الخبرة والحنكة وجدير ان يكرم وهناك فرق بين التكريم والتدريب استثمار ففي نهاية سن الخمسينيات يعتبر استثمار صعب فهو يكلف نفقات ومعنى ذلك ان مقدار الاستفادة من هذا الاستثمار قليل ولكن اذا كان الموظف عمرة ٤٥ فان الاستفادة منه ١٥ عاما وهو اكثر تقبلا للأفكار الجديدة اما لو كان ٥٨ فالاستفاده منه عامين ومع ذلك فالسن لا يحرم المتميز من تميزه وانه في هذه المرحلة يعتبر خبرة عالية والتميزيجب الايحرم المتميز من تميزه

لقد وقعت الوزارة العديد من بروتوكولات التعاون مع العديد من الدول في مجال التطوير الاداري ماهى الاستفادة التى تحققت منها ؟

بعض البروتوكولات لها مردود واضح والمعهد القومى للادارة والوزارة قامتا بأعمال عديدة ودربت أفراد ووقعت العديد من البروتوكولات التى لها مردود حقيقى والبعض لها صفة سياسية من حيث مد يد التعاون حتى لو لم يحدث تعاون وثيق في التنميةالادارية لكنها تعنى أن لمصر رغبة في التعاون الوثيق بين البلدين اقتصاديا وساسيا واداريا كما يعطى انطباع ان مصر معها بكل جوارحها وقد يكون المستفيد بها وزير الخارجية أو الصحة او الزراعة فالامور



متشابكة وهى وسيلة للتقارب والبعض ينظر اليها نظرة سطحية حيث ان البروتوكول وقعه وزيران ولم يحدث غير زيارة واحدة او دورة تدريبية لكن لها مردود من جانب آخر فمثلا يعد من أنجح البروتوكولات التى وقعت مع السودان نفذنا نحو ١٣ دورة تدريبية والعديد من الزيارات والمعهد القومى قام بالعديد من الجهد في هذا المجال وكذلك البروتوكولات الموقعة مع سوريا والعراق فالبروتوكولات لها مردود واضح وبعضها له مردود سياسي ٠

متى تتغير ثقافة الجهاز الاداري بالدولة لخدمة المجتمع المصري؟

الأصل أن الجهاز الإدارى يقدم خدمة ولا يمارس سلطة وفى الخارج يطلق عليه civil service والموظف civil servant والجهاز الإدارى من الناس وإلى الناس والحكومة تدير مواردهم والجهاز الإدارى يدير موارد الدولة لحساب الشعب وبالناس وللناس والحكومة تأخذ الضرائب بشتى أنواعها وتقدمها فى صورة خدمات تعليم ، صحة ، مياه ، كهرباء ، كبارى وثقافة .. زمان كانت أكثر وضوحا وإذا اعتبرنا السينما فى الخمسينات كنوع من التوثيق نجد صورة الجهاز الإدارى مختلفة فما هى عليه الآن ونحتاج إلى أن نعود إلى الثقافة التى كانت سائدة كما يمكن القول إنها دائرة متكاملة وليست هذه الثقافة الوحيدة التى تغيرت وإنما هناك مجموعة من القيم تغيرت ويجب أن ندرس ونبحث ماذا حدث لمجموعة القيم فى المجتمع المصرى فهى حزمة تغيرت مع بعضها ويجب ان تنظم ندوات ومؤتمرات لدراسة اسباب التغير الذي حدث في المجتمع ٠

ماذا عن مشكلة العاملين الحاليين بعقود مؤقتة ؟

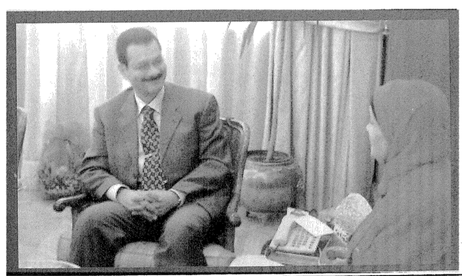
المشكلة لها حل واضح وكل دول العالم سبقتنا فى هذا ونحن لسنا مبتدعين ويتمثل الحل فى تقنين وضعهم وذلك من خلال ما قدمناه لمجلسي الشعب والشورى فى تعديل قانون العاملين المدنيين وكادر المعلمين والذى وضع حل لهذه المشكلة من جذورها ٠

توصيف المشكلة

ويمكن توصيف هذه المشكلة :

أولا : أن العقود هى شبهة باب الواسطة فى الدخول لشغل الوظيفة الحكومية والحل أن نكون أكثر شفافية وإذا كان لدينا عقد لشغل الوظيفة يتم الإعلان عنها كما فى الوظيفة بالتعيين ٠

هل كان خطأ فى القانون ٤٧ لسنة ٧٨ أن ترك المشرع التعاقد بدون إعلان ؟ لا طبعا لأن هناك متغيرات كثيرة حدثت خلال الفترة الماضية ٠٠ فى عام ١٩٧٨ كانت الدولة مسئولة عن تعيين الخريجين وفى نفس الوقت كان التعاقد موجودا ولكن خاضع للسلطة المختصة فمثلا كانت وزارة الزراعة تتعاقدة مع بعض الإفراد لمدة ثلاثة أو أربع أسابيع لقطع الأشجار أو تنظيف المصارف



لا توجد مشاكل تكنولوجية في خدمة الانترنت ولكن في طريقة استخدام الخدمة

والترع هل يعقل أن يتم التعاقد معهم ! كان ذلك يعد ضربا من ضروب الخيال .

أما الآن فالعمالة المتعاقد معها اليوم من خريجى الجامعات فالوضع يختلف ولذلك فالمشكلة هى شبهة باب الواسطة ويرى أن يكون التعاقد من خلال الإعلان " وأن جانب كبير من التخضم فى العمال المتعاقدة كان جزء من الضغط النفسى على المسئولين فى السلطة على الرغم من أن هناك بطاله كان التعاقد يخضع بالكامل للتقدير الشخصى للسلطة المختصة وبتأشيرة يتم التعاقد أو لا يتم التعاقد ونرى أن يكون ووفقا لشرط بطاقة الوصف الوظيفى أما الوظيفة المستقرة كالإدارة المالية تكون بالتعيين .

والمشكلة الثانية

هناك عمالة متعاقدة بمرتبات ضعيفة لأن السلطة المختصة لم تنظر إلى هذه الوظيفة على أنها وظيفة تحتاجها المؤسسة ولكن تنظر إليها على إنها نوع من التكافل الإجتماعى فكان يتم التعاقد مع أكثر من واحد على نفس الوظيفة على الرغم من أنه مدرج فى الموازنة واحد فقط ولذلك كان يأخذ كل منهم نصف أوثلث المرتب والحل أيضا أن هذه الوظيفة لها غرض وهدف وبطاقة وصف وأن مستواها يعادل الدرجة المالية الآتية وقد وضحنا ذلك فى جداول المرتبات فى التشريع الجديد لأول مرة . واتضحت هذه المشكلة فى وجود متعاقدين فى جهتين مختلفتين وكل واحد دخله يختلف عن الآخر.

وفى النهاية لن نستطيع حل هذه المشكلة قبل إقرار التشريع لأنه لدينا متعاقدين على الباب الأول ٢/٢ ويتراوح عددهم بين ٧٩ . ٥٧ ألف و٣٥٠ الف على الباب السادس (الصناديق . الوحدات ذات الطابع الخاص) ولو إننا قمنا بتعيين ال ٧٥ الف اليوم بدون الـ ٣٥٠ الف سوف نخلق نوع من القلق فمثلا لدينا فى جامعة القاهرة عمال على بند الصناديق الخاصة كيف نقنعهم إنهم لا يعملون فى الحكومة وفى جامعة القاهرة وعندما أعلن عن تثبيت زملائهم المتعاقدين على بند ٢ /٢ وهو لا .. سوف نخلق قلق إجتماعى ولذلك نحتاج إلى تعديل تشريعى لحل هذه المشكلة من خلال تعيين كل المتعاقدين على أن يتم غلق هذا الباب تماما وعندنا مدرسين بالتعاقد ونقول اننا نحتوى كل المتعاقدين وهناك بعد إجتماعى ولا نفكر فى فسخ عقدهم مهما كانت نسب التضخم الإدارى وأزمة البطالة وسوف نحاول أن يعرض التشريع على مجلس الشعب فى الدورة القادمة وسوف يتضح ذلك بعد إجتماع مجلس الوزراء القادم و نرى أن كان هذا التشريع سوف يعرض على المجلس أم لا

قانون الوظيفة العامة أثير حوله الكثير من الجدل وقلتم سيادتكم ان ذلك سوف يؤخذ في الاعتبار ماذا تم في القانون ... وهل سيراعى البعد الاجتماعى الذي يطالب به الرئيس مبارك ؟

قانون الوظيفة العامة أثير حوله الكثير وهو قانون هام من حيث أنه يمس حياة كثير من الناس والموظفين والمواطنين وأنهم يتأثروا بالخدمات والجهات المختلفة ومجلس الدولة والنيابة الإدارية لأنهم مختصين بالتنفيذ وإتحاد العمال وقد نال القانون الاهتمام لكن الشئ المستغرب أن هذا القدر من الاهتمام دار حول ثلاث مواد فقط من ٦٤ مادة هى كل مواد القانون.

وكانت النقطة الأولى هى أن القانون عرض ان يكون التعيين بالتعاقد واخترنا الديمقراطية واحترمنا ثقافة الشعب وفى رغبته في أن يكون التعيين طريقا وسنبقى أيضا على التعاقد خاصة عندما يكون العمل فى مشروع مدته ثلاث سنوات ونحتاج إلى مهندسين أو وظائف مرتبطة بالمشروع وسوف نقنن طرق التعاقد حتى نتلافى أى شبهه على أن من يعين يعرف أن وظيفته المتعاقد عليها محددة بوقت ومن يريد أن يحول إلى تعيين دائم يتقدم للإعلان عن الوظائف التى لها صفة الاستمرارية والديمومة.

أما النقطة الثانية فكانت ترى أن يكون هناك نائب رئيس مجلس الدولة فى كل جهة وعنمدا يرى ان المخالفة التى ارتكبها الموظف مخالفة شديدة وجسيمة يقرر فصله على ان يقوم الموظف برفع قضية أمام المحكمة اذا اراد ذلك وقد تم الإعتراض على ذلك وأنتهى الرأى أن يكون الفصل من سلطة المحكمة ، إذا كان هذا نوع من الضمان وأبقينا على ذلك .

والثالثة الخاصة بالنيابة الإدارية وكان الهدف منها تقليل العبء عنهم ولكنهم قالوا نحن قادرون على تحمل هذا العبء وتركنا الوضع كما هو عليه .

التنسيق بين الوزارات

من اهداف الوزارة دعم مهارات الاتصال الفعال بين أجهزة الدولة الادارية .. ونحن نلاحظ من خلال بعض الازمات الاخيرة أن بعض الوزارات لا يتم التنسيق بينها بشكل فعال .. ما رأيكم؟

إدارة الأزمات علم وليست مسألة خبرة ولكنها علم ومطلوب لها بنية أساسية ووضع سيناريوهات ونظم محاكاة ، البداية أن يكون لدينا نظم للتنبؤ وعندما نتنبأ بها نستعد لعمل المواجهة قبل حدوثها ونحاول تلافيها أو نكتشف خلال استقبالها أنها أكبر من قدراتنا فنحاول أن نقلل الخسائر ونعظم المكاسب .

وعندما تنتهى نتعلم أن نضع فى النظام آلية لإمكانية تلافى الأزمة فى المرة المقبلة.

وقررنا ان يكون لدينا منظومة للأداء ويلعب الدور الرئيسى فيها مجلس الوزراء على أن يختص مركز معلومات مجلس الوزراء بهذا الدور ويكون هو القائد على هذه المنظومة على أن ترسل كل وزارة ٢ مندوبين والقوات المسلحة هى التى تقوم بعمل البنية الأساسية لما لها من قدرات ووسائل اتصال فعاله و نظم حاسب ونظم محاكاة وبدأ بعمل هذه المنظومة ونحن كوزارة أعضاء فيها ولكن ليس لنا الدور الرئيسى وتبدأ الأزمة من كارثة قد تكون طبيعية أو من صنع البشر ولكن يلزم لها سيناريو .

وهناك نظم طبعا لكل كارثة مثل أنفلونزا الطيور فإذا تحولت للبشر فانها تحتاج الى سيناريو يختلف حسب نوع الأزمة وهناك مسئول هو الذى يتولى تنفيذ السيناريو .

لقد سمعنا عن رصد الحكومة لمبلغ ٥٠٠ مليون جنيه بهدف تدريب موظفين للعمل بالقطاع الخاص ... لماذا ؟

إن الموازنة العامة للدولة إعتمدت مبلغ

٥٠٠ مليون جنيه لتدريب شباب الخريجين لتشجيع المستثمرين حتى عندما تأتى الشركات الاستثمارية من الخارج وتفتح مصانع لها وتعلن عن وظائف تتطلب خبرات معينه تجد من يتقدم لها من الشباب لأنه وجدنا أننا اصبحنا أمام مشكلتين أن مصر بيئة غير جاذبة للاستثمار ولا تجد عماله مناسبة ولم تجد أمامها أحد يقوم بتشغيل المصانع وبالتالى سوف تذهب هذه الشركات إلى مكان آخر توجد به كفاءات .

واليوم أقول أن أمامنا ٢٩ مصنع تركى فى صناعة الملابس سوف تنشأ فى مصر لأن فرق الجمارك بين تركيا ومصر ٣٩٪ فما تصدره تركيا لامريكا تدفع عند ضرائب زائدة ٣٩٪ عن مصر ولتكون بيئة جاذبة كان إتجاه الدولة إعتماد هذا المبلغ لمعالجة المنتج التعليمى الذى أخرج شباب ليس عنده المهارات اللازمة لسوق العمل ويعتبر هذا علاج مؤقت لمنظومة التعليم ،لأنه من المفروض ان ينفق هذا المبلغ على التعليم .

والخطوة الثانية عندما يأتى أحد المصانع للاستثمار فى مصر .. ولا يجد المستثمرالمهارات الكافية يذهب لوزارة القوى العاملة ويطالب باستقدام عماله أجنبية بحجة أنه أعلن عن بعض الوظائف لديه ولم يجد من يشغلها ولن يترك المصنع متوقف .

كما إننا وقعنا على إتفاقية تحرير التجارة والخدمات وتم بالفعل تفعيل إتفاقية التجارة والخدمات سوف يتم تفعيلها ولذلك عندما أقول أن لدينا مهندس سوف يذهب للعمل فى المجر أو فرنسا فسوف يحدث العكس ولذلك لابد أن يكون الشباب جاهز لهذه المنافسة و المواجهة كما أن الحكومة مسئولة عن توفير فرص عمل .

هل من الأفضل أن أدرب الشباب أم أتركه جالساً على المقاهى وهذا يمثل ضغط

الضغط النفسي على المسئولين أحد أسباب تضخم العمالة المؤقتة

إجتماعى وبرلمانى لتعيين هؤلاء الشباب كما إن خلق فرصة عمل فى الحكومة تكلف من ٤٠ . ٥٠ الف جنيه أما تدريب الشباب يكلف من ١٠ . ١٥ الف جنيه فيعد ذلك مكسب لجميع الأطراف .

هل نجاحك في العمل الجامعى كأستاذ للهندسة أثر على شخصيتك واسلوب تفكيرك في التنمية الادارية ؟ أو كيف استفدت من الهندسة فى التنمية ؟

هناك اتصال وثيق فيما يعرف بالترتيب المنطقى والمرتب وفي الهندسة نتعلم تحليل المشكلة وبدائل الحلول المطلوبة فالتحليل هو البداية والمقارنة بين الحلول ثم بعد ذلك يقرر الحل ولذلك إدارة المشروعات علم لا يتجزأ من الهندسة والنظم الإدارية الحديثة ولو نظرنا إلى علماء الإدارة نجد أصلهم مهندسين فى إدارة النظم والمشروعات والذى إستفدته أن أية مشكلة نواجهها نحللها إلى عناصر ونطرح الحلول المختلفة .. الجانب الثانى كيف أدير فريق عمل وأدير مشروع .. الإحصائية الدولية تقول أن ثلثى المشروعات التى فشلت كانت لسوء إدارة المشروعات ويعتقد البعض أن الفشل راجع إلى عدم وجود تمويل ولكن الحقيقة أن الإدارة عامل مهم فى نجاح المشروعات أكثر من التمويل والتصميم ولذلك أثرت الهندسة على تفكيرى .

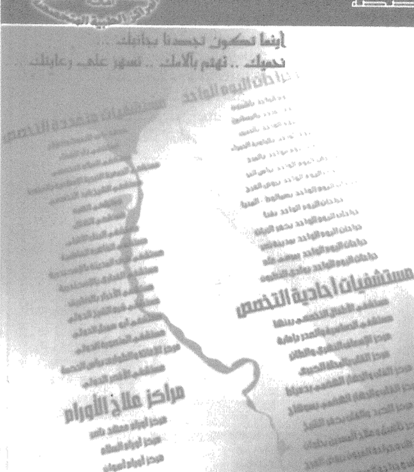
- تتفاوت الدخول في الجهاز الاداري من جهة الى أخرى على الرغم من تشابه الاختصاصات في بعض الاحيان .. مما يؤدى الى اختلال الدخل في وحدات الجهاز الاداري .. كيف يمكن علاج ذلك ؟

العلاج في اتجاهين الأول أن يكون لدينا قواعد تقول لماذا الدخل في هذه الجهة اعلى من جهة أخرى؟ نقول ان هذا الرجل يعمل في قطاع البترول لأنه يتعامل مع جهات وشركات أجنبية ويحتاج هذا العمل الى خبرات ومؤهلات بشكل أفضل وان لم يكن على قدم الوساق لن نستطع التعامل مع هذه الشركات ولن نكون قادرين على اجتذاب هذه الكفاءات .

ثانيا : يجب ان نضع قاعدة ونتقبل ثقافة ان السعر في سوق العمل ليس موحد وان الحكومة ليست كلها متشابهة لأن مهام الحكومة تختلف من مكان الى آخر والمطلوب تحريك ثقافة المجتمع الى ما يعرف بسعر الوظيفة وليس سعر الشهادة وان هذه الثقافة سوف تأخذ وقت من ٥-٧ سنوات ، ففى سوق العمل الطبيب يتقاضى أجر غير المهندس أو المحامى أو المحاسب ولكن في الحكومة طالما ان كل منهم يحمل مؤهل عالى سوف يأخذ نفس المرتب ولذلك لو رفعنا المرتبات الآن وواحد مرتبه اقل من سوق العمل لن نستطيع ان نجتذبه ولو المرتب اعلى من سوق العمل سوف يتهافت على العمل في الحكومة كما ان اصحاب المهنة الواحدة دخولهم ليست متشابهة فمتوسط دخل المهندس يختلف من عام الى عام حسب احتياجات سوق العمل وحاليا مهندس الحاسبات الحاصل على ماجستير ادارة اعمال هو الأعلى سعرا وفي الحكومة نجد الآن عجزا في أطباء الطوارئ والأشعة والتخدير ولذلك اذا كان لدينا رغبة في العلاج والشفافية يجب ان نضع قواعد لأنه الى الآن لا توجد قواعد والسلطة المختصة تحاول ضبطها وفقا لقواعدها والناس لا تفهم لماذا موظف الضرائب يكون دخله اعلى لحفظه من أن يفسد ومهندس البترول لأنه يتعامل مع الخبراء ولو لم اشجعه سوف يذهب الى الى دول الخليج وبالتالى لن اجده



وزارة الصحة والسكان
أمانة المراكز الطبية المتخصصة



عزيزي المواطن

تعالى معنا للتعرف على إحدى هيئات وزارة الصحة والسكان والتي تقدم خدمة طبية على أعلى مستوى من الجودة ولها الصدارة في عدد المراكز التي تعالج الأورام في مصر وكذلك عدد المراكز المتخصصة في جراحات القلب والصدر وكذلك علاج كافة التخصصات فإننا نهدف إلى تقديم خدمة طبية متميزة عن نظائرها بالجهات الأخرى وكذلك الإستفادة القصوى من الإمكانيات المتاحة والمساهمة في تقديم البحوث العلمية في مجالات الطب المختلفة وتبادل الخبرات في كافة المجالات والأنظمة الطبية المحلية والدولية ونساهم في الحد من السفر للعلاج في الخارج وجذب الجنسيات الأخرى للعلاج داخل مصر للعمل على تنشيط السياحة العلاجية وذلك من خلال أفضل المراكز والمستشفيات على مستوى الجمهورية تناظر مثيلاتها من كبرى المستشفيات الخاصة تقنيا وطبيا من خلال سهولة العمل اللا روتيني من أجل المواطن المصري والعربي حيث إننا متخصصون ولكننا نقدم كافة الطبقات بمختلف مستوياتها ونصل بخدماتنا إلى جميع المحافظات



٣ عباس العقاد مدينة نصر - القاهرة

إدارة العلاقات العامة: ٠٠٢٢٢٦٠٠٨٢٠ - ٠٠٢٢٢٦٠٠٨٧٠ فاكس: داخلي (٩٠)

تعاون مشترك بين الجهاز ووكالة التعاون الدولي الكورية (كويكا)

عقد بمركز إعداد القادة للقطاع الحكومى ندوة لمناقشة " مردود البرامج التدريبية لوكالة التعاون الدولي الكورية على العاملين بالجهاز " وذلك تحت رعاية وبحضور الدكتور صفوت النحاس - رئيس الجهاز ,وبحضور وفد كوري من العاملين بالسفارة الكورية ووكالة التعاون الدولي الكورية وعدد من مديري العموم بالجهاز والسادة المتدربين الذين قاموا بالمشاركة في البرامج التدريبية التي قدمتها الوكالة للجهاز على مدي الثلاث سنوات الأخيرة وذلك فى إطار تعزيز علاقات التعاون المشترك بين مصر والعديد من دول العالم فى مجال الإدارة والتنمية الإدارية ، واستمراراً للتعاون الثنائى بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووكالة التعاون الدولى الكورية KOICA والتى تقوم بعقد العديد من البرامج التدريبية في مختلف المجالات .



وقد بدأت الندوة بكلمة رئيس الجهاز لإستعراض علاقات التعاون الثنائي بين الجهاز والوكالة الكورية والتي تركزت في محورين أساسيين :-

١ . البرامج التدريبية المقدمة من الوكالة في إطار برنامج التعاون الفني الكوري .

٢ . إستقدام متطوعين كوريين وخبراء للعمل بالأجهزة الإدارية المختلفة .

■ وقد شارك الجهاز بعدد ٢٨ متدرب في البرامج التي عقدتها كويكا بكوريا على مدي الثلاث سنوات الأخيرة وذلك في مجالين أساسيين هما :-

أ - الإدارة المحلية .

ب - تطوير الإدارة التنفيذية للعاملين المصريين .

■ كما تقدم كويكا عدد من المنح الدراسية للحصول على درجتي الماجستير والدكتوراه لعدد محدود من العاملين المصريين المتميزين بالجهاز الإداري للدولة .

بناء الدولة الحديثة

■ تناول الحديث بعد ذلك الدكتور Woo Yong Chun الممثل المقيم للوكالة في القاهرة حيث تفضل بعرض نبذة مختصرة عن التاريخ الكوري وكيف إستطاعت كوريا تحقيق المعجزة الكورية فبعد عدة سنوات من الاحتلال الياباني للأراضي الكورية ومعاناة الشعب الكوري من ضياع كافة الموارد خاصة بعد الحرب الأهلية الكورية وإنقسام الأراضي والعائلات بين الكوريتين وما تلي ذلك من رغبة أكيدة لدي الكوريين لتربية جيل جديد عازم على بناء دولة حديثة قوية ، إستطاعت كوريا بالعمل وحب الوطن الوصول لما هي عليه الآن من تقدم وقوة يتمني أن تستطيع مصر بما

تابع الندوة: **ماجدة عطية**
مدير عام العلاقات الخارجية بالجهاز



لديها من موارد وشعب يؤمن بها أن تحققه .

الاستفادة من البرامج

■ تم بعد ذلك إستعراض مدي إستفادة العاملين بالجهاز من البرامج التدريبية التي عقدت بكوريا وإنعكاسها علي تطوير إسلوب العمل بالجهاز والتي تتلخص فيما يلي :-

١ . التعرف على الحياة المعيشية في البيت الكوري والعادات والتقاليد التي تحكمه وذلك من خلال الزيارات المنزلية التي تتم لأحد المنازل الكورية التقليدية .

٢ . التعرف على النهضة الصناعية الكبيرة من خلال زيارة للمصانع الضخمة .

٣ . معرفة المزيد عن الحياة الإجتماعية والدينية .

٤ . التعرف على العلاقات التي تربط بين مصر وكوريا في كافة المجالات سواء كانت الصناعة أو الزراعة أو السياحة أو غيرهم من المجالات .

٥ . التعرف على التجربة الأقتصادية لكوريا ومكانة الإقتصاد الكوري في العالم وكذلك قوة العمل في كوريا (الموارد البشرية) .

٦ . التعرف على تجربة الإصلاح في كوريا (أشكال الإصلاح المختلفة)التعرف على تجربة الإصلاح الحكومي وعرض خريطة الإصلاح للحكومة المبدعة والتركيز على الإصلاح الإداري . إصلاح الموارد البشرية الحكومة الامركزية الإصلاح المالي الحكومة الالكترونية) .

٧ . الوقوف علي استراتيجية الإصلاح الحكومي " تقييم الأجهزة والقيادات والثقافة والأداء " وتقديم الحوافز في صورة مميزات شخصية للقيادات المتميزة أو مميزات مالية و تحسين كفاءة سياسة خدمة العميل . و تقديم خدمة التسلم أو التسليم للطلبات لتحسين وزيادة رضا العميل .

٨ . استراتيجية تطوير الموارد البشرية والتي تتركز في عدة نقاط أهمها :-

أ- تغيير نظام الإدارة من مركزي إلي لا مركزي .

ب- تغيير النظام المغلق إلي مفتوح .

ج- تغيير الكفاءة العالية لقوة العمل من كفاءة عامة إلي كفاءة متخصصة .

د- تغيير الثقافة الحكومية .

ه- إصلاح نظام الخدمة المدنية حيث تم تطوير النظام القديم بمزيد من :

١- الخبرة

٢- الإخلاص والعدل

٣- نظام مفتوح

٤- نظام الحكم الذاتي

٥- مسئولية + محاسبة

وهو ما ينبغي دراسته جيداً عن طريق الدراسات المقارنة للوقوف على أفضل إيجابياته لتطبيقها والأخذ بها وبذلك تعظم الإستفادة من تلك البرامج التدريبية والتي تقدم في مجالات تخدم كافة اختصاصات الجهاز .



٦٩ شركة طلبت من المجلس الأعلى للأجور تخفيض العلاوة

د. صفوت النحاس : احقية عمال ٤٥ شركة في علاوة ال ٧٪

عقدت لجنه الشكاوى بالمجلس الأعلى إجتماعها الشهرى لمناقشه الطلبات المقدمه من بعض الشركات للاستفسار عن بعض النواحى القانونية الخاصه بتطبيق قانون العمل رقم ١٢ لسنه ٢٠٠٧ .

وفى الاجتماع تم مناقشه الطلب المقدم من شركة اندوراما شبين تاكستيل بشان طلب إعفائها من سداد العلاوة الدوريه للعاملين لعام ٢٠٠٨ .

وصرح الدكتور صفوت النحاس أن اللجنة قامت بدراسه المستندات المقدمة من الشركة (الميزانيه قائمة الدخل) وقررت اللجنه عدم الموافقه على طلب الشركه وصرف العلاوة الدوريه بالكامل للعاملين وقدرها ٧ ٪ .



والجدير بالذكر أن لجنه الشكاوى بالمجلس القومى للأجور قد تلقت خلال الفترة من ٢٠٠٤-٢٠٠٨ حوالى ٤٠٠ طلب من شركات تطلب الأستفسار عن بعض النواحى القانونيه منهم ٦٩ شركه طلبت تخفيض العلاوة الدوريه التى أقرها قانون العاملين بـ ٧٪ وبدارسة هذه الطلبات وفحص ميزانيه الشركات والمستندات المقدمه منها ومقابله ممثلى الشركات والعمال والحالات التى تستدعى ذلك تبين أحقيه ٢٤ شركه فى ذلك وتقوم اللجنه بمتابعه تنفيذ قراراتها والتحقق من تنفيذها حيث لا يقتصر دورها على الدراسه وابداء المشورة فقط .



إستراتيجية تطوير النقل البحرى

إن تاريخ مصر القديم والحديث وموقعها الفريد الذى يعد نقطة إتصال دائم مع قارات العالم الست وملتقى أقدم بحرين قامت عليهما الحضارات القديمة وهما البحر الأبيض المتوسط والبحر الأحمر ويثب بها مصب أكبر وأقدم نهر فى العالم وهو نهر النيل وبها أقدم ثانى خطوط سكك حديد فى العالم بخلاف ما تتمتع به من مكانة سياحية من النواحى التاريخية والترفيهية والدينية يفرزها المناخ المعتدل على مدار العالم.

الهدف الاستراتيجى للنقل البحرى المصرى

تعظيم دور النقل البحرى لخدمة الاقتصاد القومى المصرى وذلك بالارتقاء بأداء هذا القطاع الحيوى وصولاً إلى المستويات العالمية.

مهام النقل البحرى فى جمهورية مصر العربية

■ متابعة انتظام سير العمل بكافة هيئات الموانئ المصرية والتحقق من تنفيذ كافة الخطط الاستثمارية فى التوقيتات المحدده.

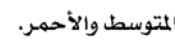
■ متابعة حركة نمو الأسطول المصرى واتباع سياسة غير نمطية لزيادة عدد سفن الأسطول المصرى.

■ تشجيع صناعة بناء السفن فى مصر بالتنسيق مع كافة الترسانات العاملة بالجمهورية بالتعاون مع القطاع الخاص المصرى وبشراكة مع شركات عالمية متخصصة فى هذا المجال.

■ وضع مخططات تطوير الموانئ المصرية بما يتناسب مع الاحتياجات الفعلية للدولة مع الأخذ فى الاعتبار التطورات العالمية فى صناعة السفن والموانئ مع وضع السياسات التسويقية لها.

■ إدخال نظم الإدارة الآلية بالموانئ.

■ إنشاء مراكز مراقبة بحرية متخصصة قادرة على تأمين ومراقبة السفن أثناء إبحارها داخل وخارج المياه الإقليمية فى البحرين المتوسط والأحمر.



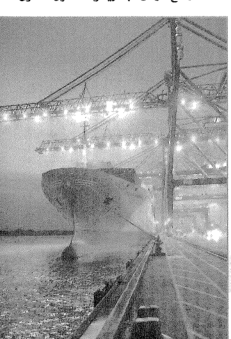
■ مشاركة مصر بفاعلية فى جميع المحافل الدولية البحرية خاصةً الخاصة بالمعاهدات البحرية المنظمة للبحر الأحمر والبحر الأبيض المتوسط.

■ إعادة النظر فى كافة القوانين والتشريعات المنظمة للنقل البحرى المصرى وتعديلها أو تطويرها بما يحقق بيئة تشريعية مشجعة وجاذبة للاستثمار فى مجال النقل البحرى.

■ دعم وتشجيع النقل البحرى المتعدد الوسائط كركيزة هامة فى منظومة النقل بجمهورية مصر العربية.

■ التنسيق مع كافة الأجهزة المعنية والتى تتعامل مع الموانئ البحرية والأسطول المصرى.





■ متابعة تطبيق الموانئ المصرية لاتفاقيات أمن الموانئ والحاويات ISPS و CSI بالتنسيق مع الأجهزة الأمنية المختلفة.

■ تشجيع إقامة الموانئ الجافة والمناطق الحرة الصناعية.

الملامح العامة للخطة الإستراتيجية بعد تحديد الهدف الإستراتيجي للنقل البحرى لابد من تحديد كيفية الوصول إليه وذلك من خلال وضع الاهداف الفرعية الآتيه والتى من خلالها تتضح ملامح الخطة.

الهدف الأول: قيام المجلس الاعلي للموانئ (قرار ر. ج ٢٠٠٠/١٠٩) بالتنسيق مع الجهات المشرفه علي الموانئ وتوحيد سلطة إتخاذ القرارات العليا لتنفيذ خطط التطوير للوصول للهدف المطلوب

الهدف الثانى: تفعيل القرار الجمهورى (٢٠٠٠/١١٠) بشأن منح رؤساء مجالس الإدارة بهيئات الموانئ سلطة الوزير للمصالح الحكومية العاملة فيه اوإصدار دليل التعامل مع كافة موانئ الجمهورية ونشره من خلال الموقع الإلكترونى

الهدف الثالث: تدريب وتأهيل الموارد البشرية بما يتمشى مع البرامج التدريبية الموضوعة علي المستويين المحلي والعالمى مع تعديل أجور العاملين وفقاً لنسبه متفق عليها من إجمالي الإيرادات

الهدف الرابع: التحول التدريجى لنظام الموانئ الخادمة (service ports) إلي نظام الموانئ المالكة للأصول (landlord) مع تفعيل نظم الإدارة الإلكترونية والربط بين الموانئ وكافة مجتمع النقل البحرى

الهدف الخامس: إستعادة مركز مصر التجارى القديم كأكبر دولة في منطقة تجارة الترانزيت في ظل الإنتشار السريع في تحوية البضائع وظهور الموانئ المحورية وخلق مشاريع القيمة المضافة للبضائع المتداولة

الهدف السادس: تسويق خدمات قطاع النقل البحرى والموانئ مع إنشاء موقع إلكترونى خاص بعرض خطط التطوير ومناطق الإستثمار والمميزات المعروضه علي المستثمرين مع رفع مستوى الخدمة وجودتها بعد توعية العاملين بأهمية تحسين خدمة العملاء

الهدف السابع: العمل علي تحقيق أعلي درجات الامن والسلامة وفقاً للقواعد الدولية (ISPS- code)

الهدف الثامن: الإهتمام بالبيئة بوجه عام والبحرية بوجه خاص مع تفعيل قانون حماية البيئة (١٩٩٤/٤) علي كافة الشركات والهيئات والمصالح الحكومية داخل الموانئ

تطوير الموانئ المصرية

١. بالارتقاء بكفاءة الخدمات المقدمة للسفن والبضائع المتداولة.

٢. زيادة السعات التخزينية، والتوسع فى استخدام الموانئ الجافة وجعلها مراكز لوجيستية.

٣. استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتبادل المعلومات مع العملاء.

وذلك من خلال:

■ الاعتماد على التبادل الإلكترونى للوثائق بدلاً من الوثائق اليدوية.

■ الاعتماد على استخراج التقارير الدورية من مراكز المعلومات (D.C) وتوضيحها وتحليلها باستخدام الأشكال البيانية والمنحنيات بما يسهل الوقوف على مستوى الأداء.

■ استخدام نظم المراقبة والإدارة الالية لحركة السفن والبضائع والبوابات والمسطحات المائية.

■ السيطرة الآلية على حركة البضائع الواردة والصادرة مع وجود قاعدة بيانات تسمح بالمتابعة الفورية لهذه الحركة.

٤. تطوير وتوحيد الهياكل التنظيمية لجميع الموانئ بما يحقق الأهداف الاقتصادية والمالية لتطويرها.

٥. تطبيق الكود الدولى الخاص بأمن الموانئ والسفن "ISPS-Code" والاستعانة بشركات أمن متخصصة فى بعض محطات الميناء ذات الطبيعة الخاصة.

■ ولكى نحقق آليات تشريعية تضمن نمو تطوير النقل البحرى لمصر لابد من التحرك على المحاور الأربعة التالية:

المحور الأول

تحديد المعايير الحاكمة لمفهوم الاستثمار الحقيقى فى نشاط النقل البحرى وفض الاشتباك بين قانون ضمانات وحوافز الاستثمار رقم ٨ لسنة ٩٧ وقانون التجارة البحرية رقم ٨ لسنة ٩٠ ,

المحور الثانى

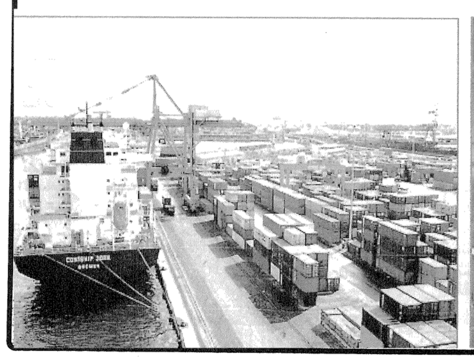
إعادة النظر فى التشريعات البحرية التى تنظم النقل البحرى والأنشطة المرتبطة به للنهوض بصناعة النقل البحرى على كافة الأصعدة خاصة تملك السفن وكذا فى القوانين والقرارات المنظمة للرسوم.

المحور الثالث

إعادة النظر فى القرارات المنظمة لمقابل الانتفاع بالأراضى والساحات والمخازن والمبانى الإدارية داخل الموانئ، وكذا إجراءات الحصول على التراخيص لمزاولة الأنشطة المختلفة.

المحور الرابع

تحديد إطار عام لآليات طرح الأنشطة المتعلقة بالنقل البحرى بنظام عقود الامتياز استلهاماً للقواعد القائمة والمعمول بها وتطويرها وفقاً لمتطلبات السوق.



الشركة المالية والصناعية المصرية

رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب
كيميائي : يحيى محمود قطب
المركز الرئيسي ومصانع كفر الزيات
تليفـــون
040-2542515 - 2542100 - 2542966
فـاكس
02-3928651 - 040-2542773
ص . ب : 31611 كفر الزيات
Email : sfie@sfie.com.eg
Website : www.sfie.com.eg.



رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب
كيميائى / يحيى محمود قطب

الشركة المالية والصناعية المصرية

إحدى الشركات الرائدة في إنتاج وتسويق الأسمدة الفوسفاتية الأحادية والأسمدة المركبة وحامض الكبريتيك . وتستهدف الشركة دائماً تلبية احتياجات بل توقعات عملائها بشكل دائم ومستمر وتبذل قصارى جهدها في الاستفادة الكاملة من الخبرات والكفاءات المتوفرة لديها وخلق المناخ المناسب لجميع العاملين بها لزيادة الإنتاجية وملاحقتها التطور التكنولوجي في الإنتاج .

منتجات الشركة

الأسمدة الفوسفائية

سماد سوبر فوسفات الجير الأحادى الناعم والمحبب (P_2O_5 الذائب فى الماء 15٪). للسوق المحلى.

سماد سوبر فوسفات الجير الأحادى الناعم والمحبب (P_2O_5 الذائب فى الماء 16٪) للتصدير.

سماد (ابوتخلة) المركب	سماد (ابوتخلة) المركب
N : P : K	N : P : K
20 : 10 : 0	2 : 18 : 0

حامض الكبريتيك

حامض كبريتيك تجارى (تركيز 98٪) وتركيزات أخرى مختلفة

المنتجات الثانوية

($FeSO_4$-$7H_2O$)
كبريتات الحديدوز درجة النقاوة 98٪ على الأقل

(Na_2SiF_6)
فلوسليكات الصوديوم درجة النقاوة 98٪ على الأقل

أهم إنجازات الشركة

قامت الشركة بتأسيس وإنشاء شركة السويس لتصنيع الأسمدة شركة مساهمة مصرية خاصة بمنطقة العين السخنة بشمال غرب خليج السويس باستثمارات قدرها 500 مليون جنيه وتساهم الشركة المالية والصناعية فيها بنسبة 99.88 ٪ من رأس المال .

وتشمل وحدة حامض الكبريتيك بطاقة 425 ألف طن / سنة ووحدة أسمدة مركبة بطاقة انتاجية300 ألف طن / سنة واثنين وحدة كبريتات الأمونيوم بطاقة اجمالية 300 ألف طن / سنه

اللقاء التدريبى لمسئولى التدريب بوحدات الدولة المختلفة يطالب ب :

حث الوحدات على تحديث وتطوير البرامج التدريبية التى مر على تصميمها اكثر من خمس سنوات



عقد مؤخرا بمقر مركز اعداد القادة للقطاع الحكومى لقاء لمسئولى التدريب بوحدات الدولة المختلفة تاكيدا للتعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والادارة وأجهزة الدولة المختلفة فى مجال رسم سياسات وخطط التدريب وتقديم المعاونة الفنية فى تنفيذها لرفع مستوى كفاءة العاملين بتلك الوحدات وأيضا فى ضوء الخطة السنوية للادارة المركزية للتدريب ، التى تتضمن عقد لقاءات تدريبية لمسئولى التدريب بكل من وحدات الجهاز الادارى ووحدات الادارة المحلية لشرح الكتاب الدورى الخاص بقواعد إعداد مشروعات الخطط التدريبية وقواعد صرف الإعتمادات التدريبية المدرجة بموازنة تلك الوحدات.

ونظراً لما لاحظتـه الإدارة من مشكلات تواجه وحدات الدولة المختلفة فيما يتعلق بكيفية إعداد مشاريع الخطط التدريبية وتحديد الإحتياجات التدريبية وإعداد البرامج المقترحة بالموافقة على صرف الإعتمادات التدريبية سواء للبرامج الداخلية من الباب الأول (١٢/٥) أو البرامج الخارجية باب ثان بند ١١ ، وقد تناول اللقاء مناقشة محورين :-

الأول : شرح الكتاب الدورى الخاص بقواعد مشروعات الخطط التدريبية (قواعد صرف الإعتمادات التدريبية) ، شرح القوانين واللوائح التدريبية فى ضوء الكتاب الدورى الذى يحكم العملية التدريبية.

الثانى :- مناقشة المشكلات والمعوقات التى تعترض إعداد مشروعات الخطط التدريبية.

وقد حضر اللقاء ١٢٥من مسئولى التدريب من وحدات الدولة المختلفة بالاضافة الى مايسة مصطفى بهجت رئيس قطاع التدريب ، رضا ابو زيد محمد رئيس الادارة المركزية للتدريب ، سلوى عوض الله رئيس مركز اعداد القادة للقطاع الحكومى و جميع السادة مديرى العموم بالادارات العامه بالادارة المركزية للتدريب ، والباحثين بها وممثل لكل الادارات المركزية المعنية بالجهاز وعقب افتتاح اللقاء دارت المناقشات وشرح وتوضيح لتعليمات كتاب دورى الجهاز المزمع صدوره لهذا العام والخاصة بقواعد اعداد مشروعات الخطط التدريبية ، قواعد صرف اعتمادات التدريب المدرجة بموازنات وحدات الدولة المختلفة .

وعرضت رضا أبو زيد رئيس الادارة المركزية للتدريب لبعض المفاهيم المتعلقة بالمنظومة التدريبية والتى تسهم اسهاماً مباشراً فى تفادى بعض المشكلات التى قد تعترض سير العملية التدريبية ولها تاثير مباشر على تنفيذ البرامج التدريبية والتى تتمثل فيما يلى :-

■ ان تتقدم الجهات بمشاريع الخطط التدريبية الى الادارة المركزية للتدريب فى المواعيد المحددة لها بالكتب الدورية الصادره عن الجهاز حتى يتسنى للادارة الدراسة وابداء الرأى الفنى بشأنها وامكانية زيادة الاعتمادات التدريبية المدرجة بموازناتها سواء بالباب الاول ، الثانى لتغطية الاحتياجات التدريبية والمستلزمات التدريبية بها .

■ لا يتم تنفيذ البرامج التدريبية الا بعد الحصول على موافقة رئيس الجهاز على الصرف والتنفيذ وفى حالة طلب الجهه للتعزيز من الوفورات بموازناتها سواء الباب الاول / الثانى يتم موافاة الادارة بمبررات التعزيز مع التاكيد على وجود التعاون والتنسيق بين وحدة التدريب ووحدة الشئون المالية فى هذا الشأن ، أما فى حالة طلب الجهه بتخصيص مبالغ من الاحتياطى العام للجهاز الادارى بالدولة لدى وزارة المالية توافى الادارة بالمبررات مع موافقة السلطة المختصة على التخصيص والتعزيز .

■ حث الوحدات على تحديث وتطوير البرامج التدريبية وخاصة التى مر على تصميمها اكثر من خمس سنوات وذلك لتحقيق الاستفادة القصوى من العملية التدريبية وبما يتلاءم مع اهداف المنظمة ووفقاً للمتغيرات الحديثة .

■ التاكيد على متابعة وحدات التدريب و تحديث سجل المدربين سنوياً بالجهه وموافاة الادارة به ليكون مرشداً ومرجعا عند مراجعة اسماء السادة المحاضرين بالبرامج المختلفة .

■ العمل على تطوير اللوائح التدريبية لوحدات الدولة وخاصة التى مر على الاستعانة بها فترة طويلة .

■ اهمية موافاة الادارة المركزية للتدريب بالانجازات التدريبية سنوياً فى المواعيد المحددة حتى يتسنى للادارة اعداد وعرض تقرير نهائى على رئيس الجهاز بعد استخلاص المؤشرات التى تفيد فى تطوير العملية التدريبية ثم تم



ضرورة الإلتزام بشروط خطة مركز اعداد القادة للقطاع الحكومى عند الالتحاق بالبرامج

مناقشة المشكلات والمعوقات التى تعترض النشاط التدريبى التى عرضها المشاركين ومن أهمها :

قلة المبالغ المخصصة للاشراف الفنى والادارى الواردة بقرار السيد رئيس الجهاز رقم (١٦٨) لسنة ٢٠٠٤ الخاص بقواعد ومكافأت التدريب بالجهاز المركزى للتنظيم والادارة بالمحافظات (والتى تبلغ فئة ٧٥ جنيه للمشرف الفنى والادارى معآ) للبرنامج الذى تتراوح مدته من اسبوع الى اربع اسابيع وعدم توافر قاعات للتدريب مجهزة ببعض الجهات وتدعيم بعض مراكز التدريب بالاجهزة والوسائل السمعية والبصرية الحديثة (حاسب آلى / سبورات مغناطيسية / ماكينات تصوير / اجهزة عرض الكترونية ... الخ) ,المطالبة بصرف حوافز للمتفوقين من المتدربين الاوائل بالدورات التدريبية ,وجود صعوبة عند تغيير المحاضر الاصلى / البديل بعد موافقة رئيس الجهاز عليه نظرآ لحدوث ظروف طارئه لا يمكن توقعها (ترقية / نقل / احالة معاش .... الخ) ,السماح باضافة بعض المواد التدريبية فى بعض البرامج على ما هو وارد لها بالمادة العلمية بخطة مركز اعداد القادة والخطة القومية للتدريب لتلبية الاحتياجات التدريبية والتى تتمشى مع تغيرات وطبيعة كل جهه فى مجال التدريب الادارى , صعوبة استيفاء نموذج تحديد وحصر الاحتياجات التدريبية المرفق بكتاب دورى الجهاز الخاص بقواعد دراسة مشروعات الخطط التدريبية

حلول واقتراحات

وانتهى اللقاء الى وضع حلول لهذه المشاكل وطالبت باعادة النظر فى دراسة بنود اللائحة وخاصة بند الاشراف ، تقوم الجهه بتشكيل لجنة لمعاينة الموقع ومخاطبة قطاع التدريب و المركزيه للتدريب لاتخاذ اللازم وفقا للتأشيرات العامه للموازنه العامه للدوله لعام ٢٠٠٨/٢٠٠٩ ,يتم صرف حوافز التفوق للمتدربين فى حالة وجود بند باللائحة التدريبية المطبقة بالجهه المرشح منها المتدرب يسمح بذلك

فى حالة اعتذار المحاضر الاصلى أو البديل عن المشاركة فى تنفيذ البرامج التدريبية يتم موافاة قطاع التدريب و المركزيه للتدريب بالتعديل المقترح على ان يكون المحاضر الجديد مدرج بسجل المدربين المعتمد بالجهه ومتماثل فى الموضوع التدريبى والتخصصى مع المحاضر الاصلى

لا مانع من اضافة بعض الموضوعات التدريبية على الا تزيد عن موضوعين تدريبيين مع وجود مبررات لذلك ويشرط ارتباط الموضوع بالهدف من البرنامج وفي النهاية أكدت الادارة المركزية للتدريب استعدادها لاستقبال السادة مسئولى التدريب الذين يجدون صعوبة فى استيفاء واعداد هذا النموذج بتقديم المعاونة الفنية اللازمة فى هذا الشآن

واوصى اللقاء بضرورة التاكيد على ضرورة الالتزام بالتعليمات والنماذج الواردة بالكتب الدورية والقرارات الصادرة عن الجهاز المركزى للتنظيم والادارة بشآن تنظيم ممارسة النشاط التدريبى بها ,قيام وحدات الدولة المختلفة بموافاة قطاع التدريب و المركزيه للتدريب بمبررات زيادة الاعتمادات التدريبية حين طلبها ذلك وتاتى هذه المبررات ضمن الخطة التدريبية المقترحة ، العمل على تطوير وتحديث البرامج التدريبيه سواء فى مجال التنظيم والادارة او البرامج التخصصي ,قيام وحدات الدوله المختلفه بعمل سجل للمدربين التى يتم الاستعانه بهم عند تنفيذ برامجها التدريبيه وتحديثه اولا بأول .

تم اضافة بعض الموضوعات التدريبية على البرنامج التدريبى فى حاله وجود مبررات موضوعية لذلك بما لا يزيد عن (٨) ساعات تدريبية شريطه ان تتفق مع الهدف من البرنامج وان يمثل جدية واستفادة للدارسين .

ضرورة الالتزام بالشروط الواردة بخطة مركز اعداد القادة للقطاع الحكومى للالتحاق بالبرامج التخصصية والنمطية عند الترشيح لها من قبل وحدات الدولة المختلفة .

مخاطبة قطاع التدريب و المركزيه للتدريب عند حاجة وحدات او مراكز التدريب الحكوميه المختلفه الى تجهيز قاعات التدريب بالوسائل السمعية والبصرية الحديثة والتى تساهم فى تنفيذ البرامج التدريبية بالكفاءة المطلوبة يتم الرجوع الى الجهاز المركزى للتنظيم والادارة (قطاع التدريب / المركزيه للتدريب) وذلك لاتخاذ اللازم وفقا للتأشيرات العامه للموازنه العامه للدوله لعام ٢٠٠٨/٢٠٠٩ .

تفعيل بروتوكول التعاون المشترك بين الجهاز المركزى للتنظيم والادارة وديوان الخدمه المدنية الأردنية



فى إطار تفعيل بروتوكول التعاون بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وديوان الخدمه المدنية الأردنى .

التقى د . صفوت النحاس رئيس الجهاز وفد من ديوان الخدمه المدنية لتوسيع آفاق التعاون فى مجال شئون الوظيفه العامه وتنفيذ برامج تدريبية مشتركة لرفع كفاءة موظيفها مع تبادل الخبراء والموظفين بين البلدين الشقيقين وقد اتفق الطرفان على التنسيق بينهما فى المواقف الرسمية واللقاءات والمؤتمرات العربية والدولية فى مجال الخدمه المدنية والاصلاح الادارى ويجوز لأى من الطرفين تفويض الطرف الآخر فى تمثيله لدى المؤسسات والمنظمات الدوليه والعربية والاقليمية .

كما اكد د .صفوت النحاس ان اللجنه الفنية للوفد عقدت عده اجتماعات لتحدد أولويات المتابعه لتنفيذ البرامج المشتركة ومتابعه تنفيذها وتقيم مستوى التنفيذ .

وقد انتهت اللجنه الفنية من مناقشه العديد من المشكلات الادارية والقضايا الحيويه فى مجال التنظيم والترتيب وموازنه الوظائف وكافه شئون الخدمه المدنيه كما انتهت من متابعة توصيات اللجنه فى إجتماعها السابق الذى عقد بالمملكه الاردنيه الهاشمية خلال شهر يناير الماضى .

كما قام الوفد بزيارة مركز إعداد القادة للقطاع الحكومى للتعرف على تجربه المركز الحديث فى مجال التدريب الادارى والتقى قيادات الجهاز للتنسيق فيما بينهم حول تبادل الخبرا ء والاستعانه بهم فى الأردن .

ويأتى هذا اللقاء فى إطار الاجتماعات الدورية المشتركة الخاصه برسم السياسات ووضع الخطط .



التنمية البشرية وبيئة العمل

إعداد :

جمال سيد عبد العال

مفهوم التنمية البشرية

ظهر مفهوم التنمية عندما أطلقه رئيس الولايات المتحدة عام ١٩٤٩م، بهدف إدماج الدول النامية بالاقتصاد العالمي بعد أن نالت استقلالها السياسي، وفي مقدمة الإعلان العالمي عن حق التنمية الذي اُعتمد ونشر في ٤ يناير ١٩٨٦ ظهر تعريف التنمية البشرية على أنها: "عملية اقتصادية واجتماعية وثقافية وسياسية شاملة تستهدف التحسين المستمر لرفاهية السكان بأسرهم والأفراد جميعهم على أساس مشاركتهم، النشطة والحرة والهادفة في التنمية وفى التوزيع العادل للفوائد الناجمة عنها".

ووفق هذا التعريف فإن الإنسان هو الموضوع الأساسي في التنمية البشرية، لذلك فقد كثرت الدراسات والمؤتمرات التي حاولت تحديد مفهوم التنمية البشرية ودراسة أبعادها ومكوناتها وأنواعها وغاياتها؛ كإشباع الحاجات المختلفة، ورفع مستوى المعيشة، ومستوى التعليم، وتحسين نوعية حياة الإنسان السياسية والاقتصادية والاجتماعية .....إلخ.

هدف التنمية البشرية .. تنمية الإنسان

إن مفهوم التنمية البشرية يستند إلى الإنسان وتكون غايته الإنسان ، فهدف التنمية البشرية هو تنمية الإنسان في مجتمع ما ، من كل النواحي: السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والعلمية والفكرية.

وهذه التنمية يجب أن تكون:

١. تنمية شاملة: بحيث تشمل كل مناحي الحياة سواء السياسية منها والاقتصادية والاجتماعية والثقافية ,وتشمل جميع المؤسسات الحكومية والخاصة والأهلية الموجودة فيه،

وتشمل كذلك جميع سكان هذا البلد مهما اختلف جنسهم أو لونهم أو معتقدهم، وتشمل أيضاً كل فرد بذاته جسدياً ونفسياً وروحياً. فهي لا تترك أي ناحية في هذا البلد إلا وتعمل على تطويرها وتحسينها.

٢ . تنمية متكاملة: تهتم بجميع الأفراد والجماعات والتجمعات والمجالات المختلفة والمؤسسات الحكومية والأهلية من ناحية تفاعلها مع بعضها ,بحيث تكون غير متنافرة ولا متناقضة، ولا يمنع نمو أحدها نمو الآخر أو يعرقله.

٣ . تنمية مستدامة: تسعى دائماً للأفضل ,وتكون قابلة للاستمرار من وجهة نظر اقتصادية واجتماعية وسياسية وبيئية وثقافية. ومفهوم التنمية البشرية المستدامة يعتبر الإنسان فاعل أساسي في عملية التنمية وليس مجرد مستفيد من منتجات التنمية دون مشاركة نشيطة فاعلة.

وقد انتشر مفهوم التنمية في قارتي آسيا وافريقيا خاصة , حيث استخدم بداية في المجال الاقتصادي ليدل على عملية إحداث مجموعة التغيرات الجذرية في مجتمع ما بهدف إكسابه القدرة على التطوير الذي يضمن تحسين حياة أفراده ، وزيادة قدرته على الاستجابة للحاجات الأساسية والمتزايدة والمستحدثة لهؤلاء الأفراد.

ثم انتقل مفهوم التنمية إلى السياسة فوُصف بأنه عملية تغيير اجتماعي متعدد الجوانب غايته الوصول إلى مستوى الدول الصناعية ،من حيث ايجاد نظم سياسية تعددية على شاكلة النظم الأوروبية.

وفيما بعد تطور مفهوم التنمية وارتبط بالعديد من الحقول الأخرى ، فالتنمية الثقافية والمعرفية تسعى لرفع مستوى الثقافة وتهدف إلى رقي الإنسان. والتنمية المجتمعية أو الاجتماعية تهدف إلى تطوير تفاعل أطراف المجتمع جميعاً : الفرد والجماعة والمؤسسات الاجتماعية الحكومية والأهلية. وكانت التنمية البيئية تسعى إلى الحفاظ على البيئة وترشيد استهلاك مواردها بصورة سليمة.....إلخ.

وهناك تعريف آخر للتنمية :

يؤكد على أن الإنسان هو أداة وغاية التنمية حيث تعتبر التنمية البشرية النمو الاقتصادي وسيلة لضمان الرخاء للمجتمع، وما التنمية البشرية إلا عملية تنمية وتوسيع للخيارات المتاحة أمام الإنسان باعتباره جوهر عملية التنمية ذاتها أي أنها تنمية الناس بالناس وللناس.

إن مفهوم التنمية البشرية هو مفهوم مركب من جملة من المعطيات والأوضاع والديناميات. والتنمية البشرية هي عملية أو عمليات تحدث نتيجة لتفاعل مجموعة من العوامل والمدخلات المتعددة والمتنوعة من أجل الوصول إلى تحقيق تأثيرات وتشكيلات معينة في حياة الإنسان وفي سياقه المجتمعي وهي حركة متصلة تتواصل عبر الأجيال زمانا وعبر المواقع الجغرافية والبيئية على هذا الكوكب.

والتنمية البشرية المركبة تستدعي النظر إلى الإنسان هدفا في حد ذاته حين تتضمن كينونته والوفاء بحاجته الإنسانية في النمو والنضج والإعداد للحياة . إن الإنسان هو محرك الحياة في مجتمعه ومنظمها وقائدها ومطورها ومجددها.

إن هدف التنمية تعنى تنمية الإنسان في مجتمع ما بكل أبعاده الاقتصادية والسياسية وطبقاته الاجتماعية، واتجاهاته الفكرية والعلمية والثقافية.

إن مفهوم التنمية البشرية مركب يشمل مجموعة من المكونات والمضامين تتداخل وتتفاعل في عملياته ونتائجه جملة من العوامل والمدخلات والسياقات المجتمعة وأهمها: عوامل الإنتاج، والسياسة الاقتصادية والمالية، مقومات التنظيم السياسي ومجالاته، علاقات التركيب المجتمعي بين مختلف شرائحه، مصادر السلطة والثروة ومعايير تملكها وتوزيعها، القيم الثقافية المرتبطة بالفكر الديني والاقتصادي، القيم الحافزة للعمل والإنماء والهوية والوعي بضرورة التطوير والتجديد أداةً للتقدم والتنمية.

وهكذا يمكن القول أن للتنمية البشرية بعدين..

الأول يهتم بمستوى النمو الإنساني في مختلف مراحل الحياة بهدف تنمية قدرات الإنسان، طاقاته البدنية، العقلية، النفسية، الاجتماعية، المهارية، الروحانية ....

البعد الثاني فهو أن التنمية البشرية عملية تتصل باستثمار .

أما الموارد والمدخلات والأنشطة الاقتصادية التي تولد الثروة والإنتاج لتنمية القدرات البشرية عن طريق الاهتمام بتطوير الهياكل و البنية المؤسسية التي تتيح المشاركة والانتفاع بمختلف القدرات لدى كل الناس.

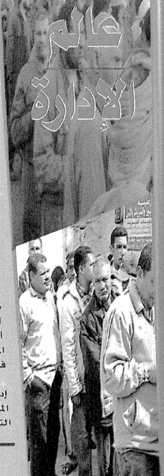
التنمية البشرية هي السبيل للتقدم بخطوات واثقة مدروسة نحو تحديد وتحقيق أهدافك.

تعرف على الجوانب السبعة للتنمية الذاتية

لكي تحقق السعادة و النجاح فعليك أن تهتم بتنمية كل من هذه الجوانب في حياتك:

الجانب الإيماني والروحاني
الجانب الصحي والبدني
الجانب الشخصي
الجانب الأسري
الجانب الاجتماعي
الجانب المهني
الجانب المادي

وتحقيق الاستقرار في كل من هذه الجوانب يشكل ركنا رئيسيا في تحقيق النجاح والاستقرار .



الأجور والحوافز والتنمية البشرية

الأجور هي ما يُدفع للفرد بالساعة أو اليوم أو الشهر مقابل قيامه بالعمل، و تشترك جميع المنظمات في دفع نظام الأجور إلا أنها تختلف في نظام الحوافز. تعتبر الأجور ضمان حصول العاملين على أجر عادل يتناسب مع أعباء وظائفهم ويجب أن تكون عملية الأجور و الحوافز نتيجة طبيعية لعملية توصيف الوظائف و التقييم. و لكن القائمين على الموارد البشرية أدركوا أن الأجور قد توفر قدراً من الرضا للعاملين لكنها لا تولد فيهم الحماس أو الدافع للعمل المتقن أو الإبداع لذا كان لزامـاً وضع نظام للحوافز يساهم في مكافأة المبدع و يشجع غير المبدع على الإبداع. و تتنوع طرق الحوافز ما بين مادية كزيادة في الأجر أو المكافأة و مابين معنوية كترقية أو خطاب شكر و هناك عدة نظم للحوافز المادية وجميع هذه النظم تشجع الإبداع في المنظمات بطرق مختلفة.

ومن أهم طرق تحفيز الموظفين إدماجهم في الأعمال المهمة، كأن تشركهم المنظمة في التقييم السنوي لها، أو التخطيط الاستراتيجي، أو تصميم البرامج والمشاريع والخدمات، فمشاركتهم في مثل هذه المهام سيشجعهم على تطوير أدائهم. لكن الحوافز تكمن مشكلتها في الممارسة و التطبيق فهناك اللاموضوعية و المحسوبية و العلاقات في المنظمات مما يؤثر على قيمة الحوافز لدى العاملين. كما أن "الحوافز المعنوية تلعب دوراً أساسياً و فاعلا مؤثراً في أداء العمل. فهي تستهدف الروح المعنوية للعاملين مما يؤثر في العمل و ينعكس على زيادة الكفاءة الإنتاجية . و إن أهم بند في الحوافز و المكافآت هو ربطها بمعايير التفوق والامتياز والتقييم في المنظمة فيشعر الأفراد بأهمية التقييم و هذه المعايير و بالتالي المساعدة على تطوير أدائهم في المنظمة. و أثبتت نتائج دراسة عن معوقات الإبداع أن مستوى الإبداع الإداري في الأجهزة الحكومية أقل من المتوسط بسبب عدم توفر الحوافز المادية و المعنوية، حيث أن الغالبية العظمى من الأجهزة الحكومية لا تقدم مكافآت مادية للأفكار الإبداعية، فضلاً عن أن الترقية لا ترتبط أساساً بالكفاءة. وتأكيد المديرين على وجود معوق عدم التشجيع من المنظمة يشير إلى افتقارهم إلى التغذية المرتدة الايجابية التي تتضمن الثناء و التقدير على الجهود التي يقومون بها، بالإضافة إلى عدم وجود الحوافز المادية الكافية و بخاصة الترقيات حيث يعتبر التجمد الوظيفي إحدى المشكلات التي يعاني منها الموظف في جميع المستويات الإدارية" يتضح لنا الدور الهام الذي تلعبه الحوافز فهي قد تكون عاملاً مشجعاً على الإبداع و قد تكون العكس تماماً حينما يرى العاملين أن الحوافز لا تستند إلى الكفاءة بتاتاً مما يقتل الإبداع و الإتقان في داخلهم و بالتالي التقليل من قيمة الحوافز في أعينهم.

معايير قياس أداء الوحدات الإدارية

يرتكز أسلوب تقييم أداء الوحدات الإدارية على عدة ركائز يمكن تحديدها على النحو التالي:

١) أسلوب إعداد الخطط والبرامج ومتابعتها حيث أن التخطيط والمتابعة وجهان لعملة واحدة ، وتعتبر الخطة متكاملة إذا توافرت بها مايلي :

- أهداف واضحة ومحددة
- سياسات عامة تحدد القواعد التي يجب مراعاتها في أوجه النشاط المختلفة.
- برنامج زمني يربط مراحل الخطة بأوقات محددة.
- إجراءات تنفيذية محددة .
- موازنة تخطيطه

كما تهدف المتابعة إلى ضمان مسايرة التنفيذ ومراحلها هي :

- تحديد المعايير
- قياس الأداء
- تحديد الانحرافات

٢) الهيكل التنظيمي الاختصاصات ويشمل :

- الشكل التنظيمي للوحدة
- هدف عام للوحدة
- اختصاصات عامة
- أنشطة رئيسية وأخرى فرعية
- خطوط السلطة

٣) الهيكل الوظيفي ويشمل

- نظام ترتيب الوظائف
- جدول الوظائف
- التسكين

٤) سياسات الأفراد وتشمل:

- الاختيار والتعيين
- التدريب
- تخطيط القوى العاملة
- تقييم الكفاءة
- الحوافز
- رعاية العاملين.

٥) سياسات الشراء والتخزين وتشمل

- تحديد واضح لسياسة الشراء وفقاً لاحتياجات فعلية ووفقاً لظروف السوق.
- مراعاة الكمية الاقتصادية للشراء
- مراعاة الجودة المناسبة بالنظر إلى السعر
- تحديد نظام واضح لمرائية المخزون
- التنسيق بين المشتريات والمخازن
- تحديد الحد الأدنى والحد الأقصى للمخزون
- ملاءمة أماكن التخزين

٦) سياسات إنتاج وتسويق الخدمات وتشمل :

- تبسيط إجراءات العمل
- تصميم النماذج
- تصميم مكان العمل

٧) السياسات المالية وتشمل :

- وجود خطة مالية تتمشى مع الخطة العامة للمنشأة
- التأكيد على وجود نظام للمراجعة قبل وبعد الصرف
- الأنفاق طبقاً للنواحي المخططة لكل خطة مالية .

وحيث أن هذه الأساليب التي يتم من خلالها تقييم الأداء بالأجهزة الحكومية التابعة للجهاز الإداري لدولة تكفي في الوقت الحاضر لتقيم أداء العاملين في ضوء المهام المطلوب إنجازها من الجهات الإدارية المختلفة ولكن يمكن في المستقبل القريب وفي ضوء المستجدات الحديثة العمل بالأساليب الحديثة التي تواكب المراحل القادمة لأداء الحكومي.

إعداد : مصطفى التهامى

الضغوط النفسية في بيئة العمل

منذ القدم والإنسان يعيش حالات نفسية وصراعات عملية سياسية واجتماعية وشخصية وجدانية واقتصادية دائمة من أجل البقاء والاستقرار والإحساس بالأمان في حياته اليومية.

فنجد الإنسان بسبب ردود الفعل الفيسيولوجية يحاول تكييف نفسه حسب طبيعة المجتمع الذي يعيش فيه وتقبل الآخرين بجميع تصرفاتهم وعاداتهم وتقاليدهم، مما يؤدي به إلى الضغط النفسي المزمن الذي قد يلازمه بصورة مستمرة أو بصورة شبه دائمة في حياته.

فهناك عدة دراسات تم إعدادها عن السلوك الإنساني في بيئة العمل، وهذه الدراسات ركزت على كيفية علاج المشكلات النفسية التي تعترض حياة الإنسان العملية في عصرنا الحاضر.

فقد أوضحت نتائج بعض الدراسات والبحوث والتجارب العلمية التي تمت عن الضغط النفسي أنه نوع من أنواع ردود فعل الجسم الدفاعية تجاه المتغيرات والمؤثرات المؤلمة التي تحدث وتقع من خلال التجارب العملية والاتصالات الشخصية أو الجماعية التي يقوم بها الإنسان الذي يعتبر العنصر الأساس والعامل المشترك في حدوثها في منزله أو في عمله أو من خلال مقابلة ومخاطبة الناس أو القيام بمهمة صعبة مسندة إليه لتنفيذها لخدمة المجتمع.

وهناك ثلاثة محاور تؤدي إلى الضغط النفسي في بيئة العمل اليومي الذي يقوم به الموظف وتشتمل على ما يلي:

١ - محور اجتماعي.
٢ - محور اقتصادي.
٣ - محور نفسي صحي.

أولاً: المحور الاجتماعي:

العلاقات الاجتماعية هي المركز الأول والمؤثر في تكوين شخصية الإنسان، فنجد أن كثيراً من الناس يقضون معظم أوقاتهم في بيئة العمل يعملون في بناء علاقات شخصية مختلفة الأشكال مع الآخرين من أجل الوصول إلى المصالح الشخصية أو التجارية أو السياسية.

طبعاً.. هذا يرجع إلى نوعية وطبيعة العمل الذي يقوم به الموظف، وقد يحدث في بعض الأحيان صراع وخلاف يسود العلاقات الاجتماعية التي أسسها منذ زمن طويل في بيئة العمل.

فالأشخاص أصحاب المظاهر والاستعراضات الشخصية المثالية يملكون النفوس ذات المشاعر الحساسة وإذا حدث أي خلل في علاقاتهم العملية والاجتماعية مع الناس، نجدهم يعيشون في حالة نفسية ضيقة وحزن وحالة نفسية مؤلمة وصراع نفسي اجتماعي شديد من الصعب السيطرة عليه، لأنهم يعتبرون هذا اليأس والفقدان الاجتماعي صدمة وكارثة اجتماعية قوية على أنفسهم، خصوصاً بعد فقدانهم مكانتهم الوظيفية والاجتماعية.

كما يعتقدون أن المراكز الوظيفية التي كانوا يقومون بإدارتها تعتبر وظائف من ممتلكاتهم الخاصة، حيث إنهم تعودوا على مقابلة المسؤولين والناس والاتصال بهم ومرافقتهم في السفر ومشاركتهم في أعمالهم ومناسباتهم وأفراحهم الاجتماعية والسياسية وذكر أسمائهم في الرسائل الإعلامية التي تنقلها وسائل الإعلام المحلية المرئية والمكتوبة والمسموعة عن نشاطاتهم العملية، فنجد حالاتهم النفسية بعد التغير الجديد في حياتهم ترفض وتحتج قبول واقع الحياة، خصوصاً بعد تحول حالاتهم النفسية إلى طبيب اخصائي في مجال علم الاجتماع أو علم النفس، وتقديم الجلسات العلاجية المناسبة لحل أزماتهم النفسية والتعرف على كيفية التعامل مع الضغوط النفسية التي يعيشونها بعد الصدمة الاجتماعية وفقدان الأمل والمركز الوظيفي والاجتماعي.

وهناك بعض الأشخاص يعتقدون أن العلاج الوحيد لحل المشكلات النفسية هو اختيارهم الطريق المؤدي إلى التهلكة والضياع والدمار الاجتماعي، وذلك عن طريق تعاطي المخدرات التي يتوقعون أنها باب مفتوح للهروب من مشكلاتهم الاجتماعية أو العملية أو السياسية أو الاقتصادية.

ولكن المجتمع بعاداته وتقاليده لا يرحم في تعامله مع المصابين بالضغط النفسي خصوصاً أصحاب القلوب الحساسة والرقيقة، بل يتعامل معهم بكل قسوة ورفض وعدم قبولهم وبدون دراسة حالاتهم التي يعيشونها دراسة دقيقة وعدم الحرص على مراعاة الظروف النفسية التي مرت عليهم بعد التغير الاجتماعي الجديد في حياتهم بعد التقاعد الوظيفي.

وهناك أناس لديهم أهداف مرسومة في خواطرهم يسعون من أجلها ويتعاملون مع الآخرين بعلاقات شخصية قصيرة المدى تنتهي بانتهاء المصلحة، فنجد بعض الأشخاص يستخدمون أسلوب المجاملة في علاقاتهم والقيام بدور تمثيلي مسرحي جيد مع تقمصهم شخصيات مثالية خارجة عن شخصياتهم الحقيقية مما جعلهم ينكشفون على حقيقتهم ويصبحون من الأشخاص الذين يملكون الازدواجية في الشخصية

Double Personalities.

وهذا النوع من الأشخاص صعب تقييم شخصياتهم اجتماعياً أو عملياً، لأنهم يعتبرون من أصحاب الشخصيات المتقلبة والمتغيرة من وقت إلى آخر، خصوصاً في أسلوب حديثهم وأقوالهم ونقاشهم ووعودهم (جسم واحد بعدة شخصيات).

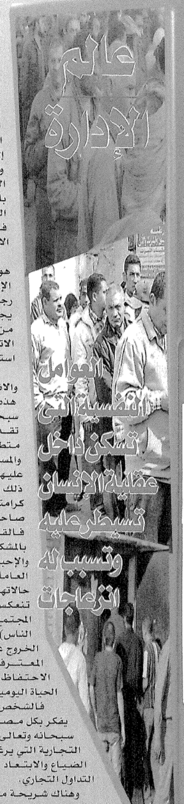
ثانياً: المحور الاقتصادي:

ان العمل في مجال التجارة يحتاج إلى الصبر وقوة في صنع القرار التجاري خصوصاً في البيع والشراء، والدخول في الأسواق التجارية تحتاج إلى الصبر وسعة البال، ومن الأمثال فالتغيرات الاقتصادية والمالية تساعد الإنسان على تحديد المستويات الاجتماعية التي يعيشها في المجتمع.

فالدخل المالي يعتبر المؤثر الوحيد على تصرفات وطبيعة الإنسان في مجتمعه وقراراته ومكانته الاجتماعية، حيث إن المال عامل أساس في إبراز الشخصية واستقرارها وانسجامها مع الآخرين (لا يخدم بخيل). ومن ناحية أخرى نجد أن أهمية اختيار نوعية الوظيفة التي يرتاح لها الموظف تساعد على الزيادة في الإنتاجية والالتزام بالمواظبة في العمل اليومي بهدف المكاسب المالية بدلاً من البطالة.

وهناك كثير من الأشخاص في عهدتهم أسر كبيرة في عدد أفرادها يعيشون حالات نفسية صعبة بسبب الضغوط المالية التي جعلتهم يعملون ليلاً ونهاراً وبكل كفاح واجتهاد من أجل حماية أفراد عوائلهم من السقوط والتدهور الاجتماعي والاقتصادي والانخراط في الطريق غير الشرعي.





ولكن بسبب الظروف المالية وعدم القدرة على توفير المال المطلوب والكافي للصرف على أسرهم وإنقاذهم من التدهور الاجتماعي، يحدث العكس في تحقيق أهدافهم المالية والاجتماعية بسبب فشلهم العملي وعدم إعطائهم الفرص العملية والإنتاج، وذلك بسبب البيروقراطية والروتين في القطاع العام أو القطاع الخاص، الذي يؤدي إلى انعكاسات سلبية على صحتهم وأنفسهم وتصرفاتهم، وتعاملهم مع الآخرين، ويصبحون معرضين بالإصابة بالضغط النفسي السلبي الاقتصادي الحاد..بمعنى آخر الضيقة المالية مع فقدان الأمل في الوصول إلى أهدافهم الاجتماعية والاقتصادية.

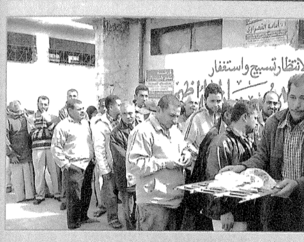
من جانب آخر.. المال في نظري.. هو وسيلة تساعد على صناعة شخصية الإنسان في المجتمع، فنجد كثيراً من رجال الأعمال يسعون وراء الشهرة، مما يجعلهم يصرفون المبالغ المالية الضخمة من أجل تسويق أنفسهم عن طريق الاتصال الشخصي أو الجماعي أو استخدام وسائل الإعلام المحلية.

ولكن ماذا يحدث بعد الشهرة والانتشار الإعلامي والاجتماعي، قد تكون هذه الشخصية المشهورة - تخاف الله سبحانه وتعالى - وصاحبة مبادئ وأخلاق تقدر الناس وتساعدهم على قضاء متطلباتهم في المجتمع باسم الصدقات والمساعدات المالية وإخراج الزكاة المفروضة عليهم دينياً، أو قد تكون شخصية عكس ذلك شريرة تحتقر الناس وتسيطر على كرامتهم وعواطفهم بالمال، ويكون الشخص صاحب سلطة لا يخاف الله في تصرفاته، فالقضايا الاجتماعية ذات العلاقة بالمشكلات المالية قد تخلق القلق النفسي والإحباط والاضطرابات النفسية عند بعض العاملين في التجارة خصوصاً إذا وصلت حالاتهم إلى مرحلة الإفلاس المالي والخسارة، تنعكس هذه الاضطرابات على أسرهم في المجتمع (المستوى والمكانة الاجتماعية أمام الناس) مما يجعل بعض أفراد هذه الأسر الخروج عن المبادئ والقيم والعادات والتقاليد المعترف بها في المجتمع، وذلك من أجل الاحتفاظ بالمكانة الاجتماعية وتلبية مطالب الحياة اليومية بالطرق غير الشرعية أو القانونية.

فالشخص الذي يختار العمل التجاري يجب أن يفكر بكل مصداقية مع نفسه والخوف - من الله سبحانه وتعالى - خصوصاً في اختيار نوع الأعمال التجارية التي يرغب الدخول فيها ومراقبة نفسه من الضياع والابتعاد عن جميع الطرق غير المشروعة في التداول التجاري.

وهناك شريحة من الناس في المجتمع يدفعون المبالغ الكبيرة التي حصل عليها سلفاً أو قرضاً مالياً عن طريق البنوك المحلية، من أجل المظاهر الكذابة بقصد بناء شخصية اجتماعية تجارية ذات الشهرة المزيفة بين أفراد المجتمع.

هذه الشخصية المزيفة مؤقتة تنتهي بانتهاء الأهداف المرسومة في عقليتهم، ويكون مصيرهم خلال فترة زمنية قصيرة المدى سببا في إفلاسهم المالي السريع.



ثالثاً : المحور النفسي الصحي:

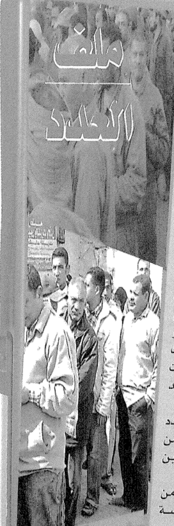
من الصعب معرفة اتجاهات الناس الفكرية أو ما يدور في خواطرهم الداخلية، فالعوامل النفسية التي تسكن داخل عقلية الإنسان تسيطر عليه وتسبب له انزعاجات متكررة في العاطفة والتحكم والانضباط السلوكي داخلياً وخارجياً.

فنجد الإنسان الذي يتعرض إلى الضغط النفسي يحدث عنده تغيرات في أسلوب حياته، وهذا يعتمد كل الاعتماد على نتيجة المواقف والأحداث والمشكلات الاجتماعية التي يمر بها خلال نشاطاته وأعماله اليومية في بيئة العمل، وهناك عوارض ومتغيرات سيكولوجية مرتبطة بالضغط النفسي مثال على ذلك: الكبت الاجتماعي Suppression والخوف، والقلق والجشع والفرح والحزن والغضب والعنف والتوتر العالي مما يسبب صعوبة في التركيز والتذكر وصنع القرار أو الاستنفار الشديد بكامل أبعاده الجسدية والعقلية والذهنية والعاطفية الانفعالية والحقد والكراهية والشر والخير والغيرة والاكتئاب النفسي والانعزال الانفرادي والفشل العملي والاجتماعي والشعور بالإحباط والملل: الشعور بالخيبة والحب والمودة والصداقة والانفصام في الشخصية والشعور بالتشاؤم ما قد يحدث في المستقبل.

ومما لا شك فيه نجد أن جميع هذه العوارض والمتغيرات النفسية هي صراعات داخلية نفسية يصنعها الإنسان عبر تجاربه وخبرته في الحياة التي كونتها الظروف الاجتماعية أو العملية في القطاع العام أو الخاص في بيئة العمل وكذلك أسلوب الحياة الاجتماعية التي يعيشها الإنسان من عادات وتقاليد اجتماعية جعلته يستسلم لها بدون أي اعتراض أو نقاش ولا يستطيع أن يرفضها أو التعبير عما يجول في خاطره، لأن المجتمع الذي يعمل فيه لم يعطه الفرصة للتفكير أو إبداء الرأي، مما تولد لديه حالات نفسية من خلال تعامله مع الآخرين في بيئة العمل والمجتمع الذي يعيش فيه. وفي الختام أستطيع القول بكل صراحة ان... الإنسان أمام الله مخلوق ضعيف يحتاج إلى المساعدة والعون من الله، والإيمان بالله عنصر قوي ومؤثر في حياتنا من أجل أن نتجاوز صعاب وأمور الحياة، فالإنسان يملك داخل نفسه العديد من العوامل والتغيرات البيولوجية والتفاعلات الكيميائية والصراعات الفيزيولوجية التي تؤثر عليه في تصرفاته وأسلوب حياته، وهناك أشخاص لا يملكون القدرة على التحكم النفسي والانضباط السلوكي في تصرفاتهم السلبية مع الآخرين، مما يسبب لهم الصراعات الهدامة التي تجلب لهم المشكلات الاجتماعية وتهدد صورهم أمام الآخرين مع فقدان الثقة في أنفسهم وإنتاجهم العملي.

في بعض الأحيان، نجد الأشخاص المتقلبين في شخصياتهم يعيشون في صراعات وضغوط نفسية قد تتحول إلى شخصيات عدوانية ضد الآخرين في بيئة العمل، ويصبحون أشخاصاً غير مرغوب فيهم في المجتمع والبيئة العملية بسبب تصرفاتهم واتجاهاتهم وسلوكياتهم السلبية في نطاق العمل مما يقلل من أهميتهم بين الآخرين

كيف تتخلص من عدم التركيز الفكري أثناء العمل؟



الشرود الذهني مشكلة يشكو منها الكثير من الناس هذه المشكلة تتفاقم كلما تقدم العمر وكثرت مشكلات الحياة وهي مشكلة تعطل أفضل قوى الإنسان التي يتميز بها على سائر المخلوقات وهي العقل والفكر وعند السعي لمعالجة هذه المشكلة لا بد من البحث عن أسبابها .

أولاً :بعض أسباب الشرود الذهني :

١- أن يكون في محيط العمل وبيئته ما يشغل الفكر ويؤدى لعدم الارتياح، ومن أمثلة ذلك: الترتيب غير المناسب والمزعج لمكان العمل، أو ضيق المكان، أو شدة الحر أو البرد في مكان العمل، أو شدة الضوضاء فيما حول مكان العمل، أو وجود روائح كريهة في مكان العمل، أو الشعور بالجوع أو الظمأ الشديدين، أو عدم الارتياح لبعض زملاء العمل ، أوكثرة الزوار لك أو لزملائك في العمل.

٢- وجود مشكلة ملحة خارج العمل، وقد تكون هذه المشكلة عائلية - مالية - معيشية - اجتماعية - عاطفية..الخ.

٣- توقع حدوث أمر مخيف والانشغال به.

٣- المعاناة من مشكلة صحية.

٥- وقوع أمر يؤدي إلى الفرح الشديد.

٦- التعود على العيش أسير الخيالات والأوهام غير الواقعية والتعلق بها.

علاج مشكلة الشرود الذهني أثناء ممارسة عمل من الأعمال:

إن بناء القدرة على التركيز الذهني والعقلي يحتاج إلى تمرين هادىء وطويل لكنه صارم ودقيق كما يفعل الإنسان عند بناء وتقوية عضلاته بحيث يستطيع بعد ذلك تركيز قواه الذهنية وحصر تفكيره العقلي في أي وقت أراد ، وفي أي موضوع أيضاً.

إن التركيز الذهني هو تعريض الذهن زمناً كافياً لمؤثر أو جملة مؤثرات كي تنطبع عليه انطباعاً واضحاً على أن يغلق الإنسان ذهنه دون كافة المؤثرات الأخرى، والمؤثرات هي المعلومات التي يتم استيعابها من خلال إحدى الحواس الخمس: البصر ، السمع ، الذوق، الحس ، الشم. ثم يتم معالجتها على ضوء ما سبقها في الذهن من معلومات وخبرات وتجارب وما يؤمن به الإنسان من مبادىء وقيم.

وأعلم أن اكتساب صفة التركيز الذهني تعود على الإنسان بأعظم الفوائد في حياته، يقول أحد علماء النفس المشهورين: ليست العبقرية أكثر من تركيز الذهن. وقال آخر : إن حصر الاهتمام هو أول مقومات العبقرية.

ويقول ثالث : إن صب الاهتمام في العمل والمشكلة التي هي قيد البحث ثم نسيان الأمر بتاتاً بمجرد حسمه والوصول إلى قرار فيه بحيث تستعيد قوة تركيز ذهنك كاملة غير منقوصة من أهم أسباب النجاح في الحياة.

وإليك بعض الأفكار والخطوات التي تساعد على استبعاد الشرود الذهني ومن ثم بناء القدرة الذاتية عل التركيز وهي :

- حاول استبعاد كل ما يشتت فكرك ويشغل ذهنك من الواقع المادي المحيط بك مما ورد ذكره في الأسباب قبل قليل.

٢- عود نفسك على أن تعيش لحظتك، وأن تحصر نفسك فيما أنت فيه فقط انس أو تناس كل ما عداه (من أصبح آمناً في سربه معافى في بدنه جمع له قوت يومه وليلته فكأنما جمعت له الدنيا بحذافيرها).

٣- إذا كنت تشعر بالإجهاد فتوقف عن العمل بعض الوقت، وخذ لحظات من الاسترخاء في مكان جيد التهوية، وحبذا لو استلقيت على ظهرك وأغمضت عينيك وأوقفت تفكيرك وأخذت نفساً عميقاً عدة مرات ثم عد لعملك بعد ذلك.

٤- إذا كنت تشعر بالخمول فجدد التهوية في موقعك وتحرك قليلاً من مكانك ومارس بعض التمارين الرياضية الخفيفة لبضع دقائق.

٥- أعط نفسك قدراً كافياً من الراحة قبل بدء التفكير وممارسة العمل.

٦- لا تبدأ التفكير في المسائل المهمة بعد تناول الطعام مباشرة ولا أثناء الجوع الشديد والظمأ المفرط.

٧- بادر لعلاج ما تعاني منه من مشكلات صحية، وإذا كنت تعاني من شيء منها فلا تبالغ في أمره ولا تعطيه من تفكيرك أكبر من حجمه.

٨- مارس تمرين تقوية التركيز الذهني، والذي يمكن تلخيص خطواته في الآتي:

أ- قم بعملية حصر للقضايا التي تحتاج منك إلى تفكير ورتبها حسب أهميتها أو استعجالها واحتفظ بذلك مكتوباً في ورقة لديك.

ب- عندما تصبح معتدل المزاج مرتاح البال في مكان مريح بعيداً عن الضوضاء والإزعاج استخرج ورقتك وتناول أى قضية فيها بالتفكير.

ج- استعرض القضية الأولى من جميع جوانبها وركز قواك الذهنية فيها وكأنك غائب عن كل ما عداها في الوجود لبضع دقائق وحاول الإجابة على الأسئلة الآتية عن القضية موضوع التفكير (لماذا ، متى، أين ، كيف، من ، مع)



لماذا هذا العمل الذي أريد القيام به ؟ ومتى الوقت المناسب له؟ وأين سيكون ؟ وكيف ينفذ ؟ من يقوم بالعمل ؟ مع من ؟.

د- حدد ما توصلت إليه في نقاط مختصرة وسجل ذلك على الورق أول بأول.

هـ- أعد نظرة على ما كتبت ثم أغمض عينيك وحاول استذكار ما كتبت.

و- أعد عملية النظر والاستذكار عدة مرات على فترات زمنية مختلفة، وأضف ما قد تتوصل إليه من جديد إلى ما سبق وأن خلصت إليه.

ز- استخرج ما كتب بعد كل فترة زمنية انظر فيه وحاول إلقاءه على غيرك واطلب منهم تزويدك بملحوظاتهم إن كانوا قادرين على ذلك.

ح- انتقل إلى قضية أخرى وتعامل معها كما تعاملت مع غيرها.

أخيراً لا تنس أن تحول أفكارك إلى عمل.

٩- تمارين أخرى لتقوية التركيز الذهني:

أ- اختر موضوعاً تحبه وأرغم نفسك على التفكير فيه وحده فقط لمدة ربع ساعة، وحاول يومياً على الأقل أن تحفظ فيه شيئاً جديداً (آية - حديث - باب فقهي - ترجمة شخصية ..).

ب- قف كل يوم مرة أمام أحد رفوف مكتبتك فإن لم يوجد فأمام دولاب مطبخك فإن لم يوجد فأمام دولاب عرض بضائع في متجر قريب، ثم انظر إلى الأشياء واحدة بعد أخرى بتمعن وتدقيق وهدوء، ثم انصرف عن ذلك واكتب على ورقة موجودات الدولاب مرتبة، ثم ارجع إلى الدولاب وراجع ما كتبت على الواقع.

ج- انظر إلى شيء ما بضع دقائق ثم اصرف نظرك عنه ودع شخصاً آخر يوجه لك أسئلة عنه وأنت تتذكر وتجاوب.

د- عد الأرقام تنازلياً من ١٠٠ إلى واحد، وأحداً واحداً، هكذا : ١٠٠ ، ٩٩ ، ٩٨ ، ... إلخ.

ثم عدها مرة أمرة اثنين اثنين، هكذا ١٠٠، ٩٨، ٩٦، ٩٤ ...إلخ.

ثم عدها مرة أخرى ثلاثة ثلاثة، هكذا : ١٠٠٠، ٩٧، ٩٤، ٩١، ...إلخ.

ثم عدها مرة أخرى أربعة أربعة ، هكذا : ١٠٠ ، ٩٦ ، ٩٢، ... إلخ.

ثم عدها مرة أخرى خمسة خمسة ، هكذا : ١٠٠ ، ٩٥ ، ٩٠ ، ...إلخ.

ثم عدها مرة أخرى ستة ستة، هكذا : ١٠٠ ، ٩٣، ٨٦، ... الخ.

ثم عدها مرة أخرى ثمانية ثمانية، هكذا : ١٠٠ ، ٩٢ ، ٨٤، ...إلخ.

ثم عدها مرة أخرى تسعة تسعة، هكذا : ١٠٠، ٩١، ٨٢، ...إلخ.

وكرر هذا التمرين كل يوم مرة لمدة شهر على الأقل.

هـ- خذ ورقة ودوِّن عليها الأرقام من ١ إلى ١٠ هكذا :

ثم دوِّن أمام كل رقم أي كلمة تخطر ببالك ، ثم اختر أي حرف من حروف الهجاء واكتب أمام كل كلمة ما تستطيع من كلمات مرادفة للكلمة الأولى التي كتبتها أمام الرقم أو تتفرع عنها بشرط أن تبدأ بذلك الحرف الذي اخترته.

ثم انتقل إلى الرقم الآخر وقم بالعمل نفسه ولكن بشرط المحافظة على الحرف الذي اخترته، وهكذا حتى تنتهي من جميع الأرقام.

ثم كرر العملية بكلمات أخرى وحروف أخرى، وهكذا.

استعادة التوازن بعد ضغوط العمل:

إن للإنسان طاقات محدودة لا يستطيع أن يبذل أكثر منها ولا أن يتحمل فوق قدرته ولكن بعض الناس تحت إغراء كثرة الفرص المتاحة أو علو الهمة وزيادة الحيوية والنشاط يندفع للعمل فيحمِّل نفسه فوق طاقتها مما يؤدي إلى القلق والاضطراب وعدم الانتاج

وهذه المشكلة التي تواجه الكثير من الناشطين أصحاب الهمم العالية تحتاج إلى علاج، وللمساهمة في هذا إليك بعض الإشارات:

١- استكثر من التزود بالطاقة الإيمانية، فهي الوقود الذي يعبر به الإنسان رحلة الحياة بسلام، وكلما زاد إيمانه كلما زادت طاقته وتحمله وإمكاناته، ووسائل زيادة الإيمان ورفع مستواه ليس هذا محل تفصيلها لكن القاعدة العامة أن الإيمان يزيد بالطاعة وينقص بالمعصية.

٢- لا تلزم نفسك بما لا تطيق ، وراع في برنامجك وقتك وإمكاناتك وظروفك وإلا فقد حكمت بالفشل على عملك والقلق والشقاء على نفسك.

٣- احرص أن تبني برنامجك حسب الأولويات فتهتم بالضروري وما لا يمكن تأجيله وتؤخرها ما دون ذلك؛ لأن الحياة المعاصرة فيها من التشعب وكثرة الأعمال ما يجعل الإنسان في دوامة لا يعلم ما الذي يبدأ به، وما الذي يؤجل لكن إذا جعلت معيارك تقديم الأهم أو الأنفع أو الأعجل حسب الظروف أمكنك أن تختار بين هذه الأعمال على أسس موضوعية.

٤- عليك بتنويع الأعمال التي تضمنها برنامجك والتي ستمارسها؛ لأن البقاء على عمل واحد دائماً يصيب النفس بالملل والخمول والرتابة، ومن ثم يثقل العمل على النفس ويستكثر وإن لم يكن كثيراً.

٥- عند تقييمك لعملك احرص على أن يكون التقييم موضوعياً بمعنى ألا تقع فيما يقع فيه بعض أصحاب الطموحات المبالغ فيها من النظر فقط للإخفاقات وتناسي الإنجازات وعدم رؤيتها أو تذكرها إلا أثناء تحقيقها ثم نسيانها بعد ذلك؛ إذ في ذلك جحود لنعم الله عليك والاستمرار في هذا المسلك يؤدي إلى الشعور بالإحباط والقلق والفقر الدائم الذي لا يزيله من النفس شيء.

٦- لا تنسى ان تعطي نفسك حقها عليك، وأن تجعل ذلك جزءاً من برنامجك لا يمكن إلغاؤه لحساب غيره من الأعمال الأخرى، ويتمثل هذا الحق في إجازات دورية تجم فيها النفس وتريحها من عناء العمل وفترات للاسترخاء وممارسة بعض الهوايات المباحة والعناية بتغذية جسمك وعلاجه مما قد ينوبه من أمراض؛ لأن النفوس كالمطايا إذا حملت بدون إطعامها وسقيها والعناية بها كلت وضعفت وسقطت، وحبذا لو أعطيت نفسك جائزة ومكافأة على كل إنجاز أو نجاح يمن الله به عليك ويجريه على يديك، ولتكن هذه الجائزة إجازة أو هدية أو أشباه ذلك.

كيف تكتسب الثقة في نفسك ؟

إن الثقة بالنفس هي طريق النجاح في الحياة، وإن الوقوع تحت وطأة الشعور بالسلبية والتردد وعدم الاطمئنان للإمكانات هو بداية الفشل وكثير من الطاقات أهدرت وضاعت بسبب عدم إدراك أصحابها لما يتمتعون به من إمكانات أنعم الله بها عليهم لو استغلوها لاستطاعوا بها أن يفعلوا الكثير.

واليك بعض الخطوات التي يمكن بها التخلص من كثير من الأفكار والمشاعر السلبية في حياتك، سواء كانت في الفكر أو السلوك أو الأخلاق أو العادات أو الكلمات أو غيرها لترفعها من على كاهلك وتحرر نفسك من وطأتها وتنطلق بالنفس نحو الحياة بثقة أكبر وآمال مشرقة أوسع.

١- حدد - بتجرد وبلا مبالغة - أهم الأفكار والصفات السلبية في حياتك.

٢- أفراد كل فكرة أو صفة على حدة.

٣- فكر فيها تفكيراً منطقياً تحليلياً يؤدي إلى معرفتها وذلك بمعرفة أسبابها وحقيقتها وهل هي واقع حقيقي فعلاً أو وهم وخيال.

٤- إن كانت من الأوهام فحرر نفسك منها وإن كانت واقعاً حقيقياً فتخلص من أسبابها وقلصها إلى أدنى قدر ممكن، وأعلم أن الصفة كلما كانت أكثر رسوخاً في حياتك كلما كانت استبعادها يحتاج لجهد أكبر وزمن أطول.

٥- اربط ذهنك وفكرك بشكل مركز - وليكن في لحظات صفاء وبعد عن الشواغل والقلق - بموقف إيجابي مهم في حياتك مستعيداً كل تفاصيله من صوت وصورة ومشاعر وأجواء محيطة، فإذا بلغت الذورة من النشاط الذهني والارتياح النفسي والانشراح القلبي وغبت عن واقعك أو كدت فحرك شيئاً من جوارحك حركة معينة متميزة.

٦- كرر ذلك مرات ومرات حتى يرتبط هذا الموقف الإيجابي بكل مشاعره وتداعياته النفسية والشعورية بهذه الحركة آلياً فبمجرد صدور هذه الحركة منك تنتقل آلياً إلى تلك الحالة النفسية الإيجابية العالية، وإن لم تتذكر الموقف المادي الذي كان سبباً لها.

٧- إذا وردت عليك أي من تلك المشاعر أو الأفكار السلبية في أي موقف فما عليك إلا أن تغمض عينيك قليلاً وتخرج من تلك الأفكار ثم تتخيل أمامك لوحة كتب عليها بخط بارز ولون صارخ كلمة (قف)!.تأمل هذه الكلمة بعض الوقت وكرر النظر فيها مرة بعد أخرى حتى كأنك لم تعد ترى غيرها.

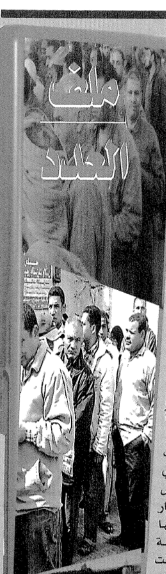
٨- تجاوزها بنظرك متخيلاً وراءها حدائق غناء وأنهاراً جارية وطيوراً مغردة ونسيماً من الهواء عليلاً وتمتع به قليلاً كل ذلك وأنت مغمض لعينيك.

٩- انتقل إلى المثير الإيجابي وحرك الجارحة التي أصبحت مفتاحاً له كما في الفقرة رقم (٥) واستغرق فيه قليلاً حتى تتبدل حالتك النفسية وتختفي مشاعرك السلبية تماماً.

١٠- عد للتفكير فيما كنت فيه من شأن ومن عمل.

١١- إذا عادت الأفكار السلبية للإلحاح مرة أخرى فتوقف عن العمل تماماً في هذه اللحظات، وعش فقط في ذكريات الحالة الإيجابية.

١٢- لا تنس اللجوء إلى الله ابتداءاً ونهاية؛ لأنه هو الذي أضحك وأبكى، فبالتوبة والاستغفار ودوام ذكر الله تحيا القلوب.



تقرير عن إنجازات وزارة السياحة

خلال الفترة ٢٠٠٥/٢٠٠٦ حتى ٢٠٠٧/٢٠٠٨

حققت السياحة كأحد محددات النمو الاقتصادى نمواً كبيراً إذ شكلت ما يقرب من ٤٥٪ من إجمالى صادرات الخدمات، متجاوزة بذلك جميع إيرادات المتحصلات الخدمية، وساهمت بحوالى ١٩,٣٪ من حصيلة النقد الأجنبى، وبصورة مباشرة بحوالى ٧٪ من إجمالى الناتج المحلى، الذى يرتفع إلى ١١,٣٪ إذا ما أضفنا المساهمات غير المباشرة فى قطاع السياحة والمتمثلة فى الخدمات المصاحبة للسفر والسياحة حيث يمثل نصيب قطاع المطاعم والفنادق فيها فقط ٣,٥٪ لتشابك صناعة السياحة مع كثير من القطاعات الإنتاجية والخدمية التى تزيد على ٧٠ صناعة مغذية. كما تعتبر السياحة من أهم قطاعات الدولة توفيراً لفرص العمل حيث تصل نسبة الذين يعملون بها سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة إلى حوالى ١٢,٦٪ من إجمالى العمالة فى الدولة.

وقد بلغ عدد السائحين ١٢.٢ مليون سائح، قضوا ١٢٧.٣ مليون ليلة سياحية، وبلغت جملة الإيرادات ١٠.٨ مليار دولار خلال العام المالى ٢٠٠٧/٢٠٠٨ بمعدلات نمو بلغت ٤٠٪، ٥٠٪ و٥٠٪ على التوالى مقارنة بالعام المالى ٢٠٠٥/٢٠٠٦.

كما بلغ حجم الطاقة الإيوائية العاملة خلال العام المالى ٢٠٠٧/٢٠٠٨ حوالى ٢٠١.٧ ألف غرفة مقارنة بعدد ١٧٥.٣ ألف غرفة فى عام ٢٠٠٥/٢٠٠٦ محققاً بذلك معدل نمو وصل إلى ١٥٪ أتاحت حوالى ٤٦.٢ ألف فرصة عمل (١.٧٥ فرصة عمل مباشر لكل غرفة)، وذلك فى إطار البرنامج الانتخابى لفخامة السيد رئيس الجمهورية الذى يهدف إلى:

. زيادة عدد السائحين ليصل إلى ١٤ مليون سائح عام ٢٠١١.

. مضاعفة الليالى السياحية لتصل إلى ١٤٠ مليون عام ٢٠١١.



. زيادة الطاقة الفندقية بمعدل ١٥ ألف غرفة سنوياً لتصل إلى ٢٤٠ ألف غرفة عام ٢٠١١.

. زيادة المشروعات السياحية الكبرى وزيادة المساحة العمرانية.

. التعاون مع الجهات الحكومية المعنية لتوفير منتج سياحى جيد وذلك عن طريق دعم المحافظات والوزارات المختلفة.

ويعرض التقرير التالى تطور إنجازات وزارة السياحة وهيئاتها خلال الفترة ٢٠٠٥/٢٠٠٦ حتى ٢٠٠٧/٢٠٠٨، حيث ساهمت وزارة السياحة فى تنمية وتطوير عدد كبير من المشروعات السياحية فى المحافظات المصرية وبالتعاون مع كافة الوزارات والأجهزة ذات الصلة بالعمل السياحى فى مختلف المحافظات والاتحاد المصرى للغرف السياحية وغرفة الخمسة ونقابة المرشدين.

فى مجال مشروعات الاستثمار والتنمية السياحية

استكمال وإنشاء مشروعات جديدة فى المحافظات المختلفة: جنوب سيناء، والبحر الأحمر، ومنطقة خليج السويس. فقامت بالتخطيط للمناطق السياحية الجديدة وتطوير مناطق أخرى مثل مركز شمال سفاجا، مركز نبق السياحى بخليج العقبة، منطقة رأس الحكمة بالساحل الشمالى وغيرهم.

هذا وهناك العديد من الدراسات لتنمية المشروعات السياحية القائمة والجديدة وتطويرها مثل مسارات آل البيت، سوق الفسطاط، وقرية الفخار، إلى جانب الإعداد للمخطط العام لضفاف النيل بالقاهرة الكبرى، ومنطقة المنتزة وكوم الشقافة وعمود السوارى. وبالنسبة للمدن السياحية، فقد كان هناك اهتمام بتطوير مرسى وزارة السياحة بمدينة الأقصر، وإنشاء مدينة سياحية جنوب أسوان مرتبطة بالمرسى الجديد ووادى الحيتان بالفيوم.

كما قامت بعمليات التطوير والارتقاء السياحى لقرى المعتمرين والحجاج بمدينة السويس وميناء الإسكندرية، ومطار مرسى مطروح، وغيرهم.

وتم طرح مشروع استراتيجية التنمية السياحية المستدامة لسنة ٢٠٢٠ والتى تهدف وضع خطة مستقبلية للوصول بعدد السائحين إلى ٢٥ مليون سائح، وتهيئة المناطق السياحية الموجودة والمتوقع من خلال خطط التنمية المستدامة والشاملة التى تنفذ على ثلاث مراحل على مدى ١٨ شهراً.

فى مجال الشركات والمحال السياحية

تم تعديل بعض أحكام القانون رقم ٣٨ لسنة ١٩٧٧ الخاص بتنظيم الشركات السياحية ومذكرته الإيضاحية فى يونيو ٢٠٠٨، وذلك بعد إدخال بعض التعديلات التى اقترحتها الوزارة لبعض مواد القانون لتتناسب مع التطورات الحديثة والتى أقرها كل من مجلس الوزراء ومجلس الشعب.

كما تم تطوير ضوابط الحج والعمرة منذ عام ٢٠٠٧ بشكل يحدد الالتزامات الواجبة على الشركات السياحية تجاه الحجاج والمعتمرين بالتنسيق والتعاون مع غرفة الشركات السياحية فى اتحاد الغرف السياحية مع وضع ضوابط ولائحة جزاءات صارمة للشركات المخالفة، هذا إلى جانب إعداد حملة قومية تهدف إلى تعريف المعتمرين بالضوابط الجديدة وتوعيتهم وإرشادهم بالسلوك الصحيح لتفادى مشاكل التكدس فى الموانىء ومنافذ السفر.

وفى مجال الاهتمام بالحد من حوادث الطرق تم تشكيل لجنة عليا للوقاية من حوادث الطرق حيث قامت بوضع ضوابط

بقرارات وزارية تتمثل فى إلزام الشركات بتركيب جهاز محدد السرعة فى كافة السيارات السياحية، والتعاقد مع شركة عالمية للقيام بأعمال الفحص الفنى بنظام العينات المفاجئة للمركبات السياحية على الطرق لضمان ضوابط السلامة والأمان بالاشتراك مع وزارة الداخلية، وتنظيم برنامج متكامل لتدريب السائقين.

وتم تطبيق نظام التفتيش الصحى Hy-giene Audit System على جميع المطاعم والفنادق، ونظراً لزيادة الطلب على سياحة الغوص والأنشطة البحرية وتم إنشاء غرفة سياحية خاصة لمراكز الغوص والأنشطة البحرية.

فى مجال الفنادق والقرى السياحية

بلغ إجمالى الطاقة الفندقية التى تشرف عليها وزارة السياحة من خلال قطاع الفنادق والقرى السياحية ٢٠٠٨/٦/٣٠ بلغت 201,734 ألف غرفة فندقية فى ١٤٨٧ منشأة، تشمل ما تم افتتاحه خارج كردون المدن والتابع لهيئة التنمية السياحية، كما بلغت الطاقة الفندقية تحت الإنشاء ٥٥٤ فندقاً بطاقة إيوائية حوالى ١٥٨.٨٦٧ ألف غرفة.

فى مجال المؤتمرات الدولية والمحلية

تم خلال الفترة ٢٠٠٦/٢٠٠٥، ٢٠٠٨/٢٠٠٧ تنظيم حوالى ٤٢٠ مؤتمر ومعرض بمركز القاهرة الدولى للمؤتمرات، إلى جانب تنفيذ مشروع إعادة تأهيل مجمع صالات العرض (أعمال مكافحة الحريق والتهوية، وإنذار الحريق، وعزل الأسطح).

فى مجال التنشيط والترويج السياحى

تم ترويج المنتج السياحى المصرى من خلال الحملة الإعلانية والدعائية المتكاملة والتى تستهدف الأسواق الأجنبية، إلى جانب حملات الإنترنت والمطبوعات السياحية، بالإضافة إلى الحملات الموجهة للمهنيين وحملات العلاقات العامة.

أما بالنسبة لحملة الترويج في المنطقة العربية فقد تم تنظيم العديد من القوافل السياحية إلى الأسواق السياحية المختلفة وخصوصاً بالدول العربية.

تم إطلاق موقع www.egypt.travel لتسويق مصر سياحياً بسبعة عشر لغة ويتضمن الترويج لأنماط سياحية متعددة ومن أهمها: سياحة الخمس نجوم، وسياحة الأسرة والطفل، وسياحة التسوق والسياحة العلاجية فى إطار تنويع وتطوير المنتج السياحى من خلال خطة للتنمية المستدامة للسياحة العلاجية والاستشفائية بالتعاون مع كل من وزارة التعاون الدولى والاتحاد الأوروبى، بالإضافة إلى سياحة السفارى والمغامرات التى انتشرت فى الآونة الأخيرة فى مصر. وعلى صعيد آخر كان الترويج لسياحة الجولف التى قامت الوزارة بتطوير إمكانيات ممارستها للوصول إلى المستويات العالمية. كما اهتمت بسياحة اليخوت والتى تسعى نحو توفير كل التسهيلات من الإعداد والتجهيز والتنسيق بين الجهات المختلفة لتيسيرها وهذا لما تتمتع به مصر من شواطىء ممتدة على البحر المتوسط والبحر الأحمر، بالإضافة إلى كل ما تقدم يستمر الترويج للمنتجات السياحية التقليدية.

وهنا أيضاً طبع Egypt Map and Guide الذى يجمع بين مزايا الخريطة السياحية والنشرة السياحية العامة بعدد ٨ لغات، إلى جانب النشرات الدورية الأخرى.

ونتيجة للتواجد المستمر لوزارة السياحة فى كبرى المعارض والبورصات السياحية العالمية وقد حصلت مصر على المركز الأول بين الدول فى مجال حضور المعارض فى تقرير التنافسية للسفر والسياحة حيث اعتبر المشاركة الدائمة أحد عناصر القوى فى التقرير، والذى يؤكد الجهود التى تبذلها الحكومة المصرية لدعم الترويج والتسويق السياحى.

وفى مجال التوعية السياحية تم تطبيق بروتوكول التعاون المشترك مع وزارة التربية والتعليم لرفع الوعى السياحى لدى تلاميذ المرحلة الابتدائية لتوعيتهم بأهمية السياحة والسلوك السليم فى التعامل مع السائح، إلى جانب الحملة الإعلانية فى وسائل الإعلام التى تنبه إلى أثر السلوكيات السلبية (التحرش، عدم النظافة، المغالاة فى الأسعار) فى فقدان السائح.

وفى مجال العلاقات الدولية وقعت وزارة السياحة مع الإتحاد الأوروبى فى إطار برنامج التوأمة عملية تطوير وتحسين أداء هيئة تنشيط السياحة ويتضمن دراسة المشكلات وإعداد الخطط لمواجهتها مع إجراء برامج التدريب مع التعرف على أفضل التطبيقات الحديثة التى تستخدم فى هيئات السياحة فى الدول المختلفة.

فى مجال التدريب

إلا أن ضمان تحقيق السياحة المستدامة ف مصر مرهون بمواجهة ما تعتبره وزارة السياحة التحدى الحقيقى لها والذى يكمن فى عاملين أساسيين: وهما كفاءة العنصر البشرى، نوعية الخدمة المقدمة. وفى هذا الإطار وإيماناً بأهمية التدريب والتعليم قامت الوزارة بجهود ملموسة فى مجال رفع مستوى العمالة فى قطاع السياحة بالاتفاق مع اتحاد الغرف السياحية من خلال تنفيذ عدة برامج لتدريب وتنمية مهارات العاملين في مختلف الأنشطة والوظائف (السائقين، موظفى الفنادق، المرشدين...إلخ).

وقامت باتخاذ مجموعة من القرارات والإجراءات التى من شأنها أن تنمى هذه الصناعة كماً ونوعاً:

فتم تدريب ١٠٠ ألف عامل على مدى ثلاث سنوات باستثمارات حوالى ٦٥ مليون جنيه بهدف إكساب المهارات الفنية الأساسية ورفع تلك الموجودة فى مختلف التخصصات بصورة متزامنة.

كما تم عقد دورات تدريبية للمرشدين فى كافة الموضوعات لاتقتصر فقط على الجانب الأثرى وإنما تشمل موضوعات متعددة كالبيئة، والسفارى، والأمن القومى، والأحداث الجارية ومدى تأثيرها على السياحة.

وتم توقيع بروتوكول مع كل من جامعة كورنيل والجامعة الأمريكية فى مصر لتحسين القدرات المهنية للعاملين وخاصة المستويات العليا من الإدارة.

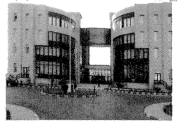
هذا وتقوم الوزارة بإنشاء مركز تميز للتدريب Centre of Excellence بمدينة ٦ أكتوبر بالتعاون مع الاتحاد المصرى للغرف السياحية ومركز تحديث الصناعة بالإضافة إلى مجموعة المراكز التدريبية الإقليمية بالمدن السياحية النائية وذلك للارتقاء بمستوى الخدمة المساعدة على زيادة معدل تكرار الزيارة.

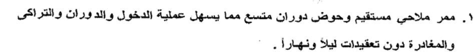
وقد شكلت الوزارة لجنة عليا لتطوير مناهج التعليم الفنى مع المختصين فى مجال التدريب والتعليم لتطوير العملية التعليمية فى المدارس الفندقية لتأهيل الطلاب لتلبية متطلبات السوق.

وفيما يتعلق بالتعليم الجامعى فى الكليات والمعاهد العليا للسياحة والفنادق فهناك تنسيق بين كل من وزارتى السياحة والتعليم العالى والإتحاد المصرى للغرف السياحية للنهوض بالجانب العملى فى مجال التدريب الفندقى فى السنتين الثالثة والرابعة.

أما بالنسبة للعاملية بالوزارة فهناك أيضاً اهتمام برفع كفاءتهم بتأهيل الكوادر البشرية فى مجالات متعددة خاصة فى مجال استخدام التكنولوجيا الحديثة والحاسب الآلى ونظم المعلومات واللغات.







مميزات الميناء

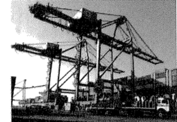
١. ممر ملاحي مستقيم وحوض دوران متسع مما يسهل عملية الدخول والدوران والتراكي والمغادرة دون تعقيدات ليلاً ونهاراً .



٢. أعماق أرصفة كبيرة تسمح باستقبال السفن حمولة حتى ٨٠ ألف طن مما يقلل من النولون الذي يحصل على نقل البضائع من والى الميناء ٠

٣. معدات وإمكانيات حديثة متطورة وخاصة لمحطة الحاويات والصوامع مما يقلل وقت الشحن والتفريغ من والى السفن وبالتالى مدة بقائها بالميناء وكان نتيجة تحقيق الميناء لكسب وقت ولم يدفع أى غرامة تأخير منذ إنشائها .





٤. يقوم الميناء بتقديم كافة الخدمات البحرية اللازمة لحركة السفن.

٥. يتوفر بالميناء مساحات ومخازن وسقائف تسمح بتخزين وتداول البضائع الصادرة والواردة وكذا أراضى فضاء شاسعة لإقامة مختلف المشروعات الاستثمارية كما يتوفر به منطقة إدارية لتسهيل عمل جميع المستثمرين والشركات مجهزة بأحدث الإمكانيات وبتكلفة زهيدة (مركز خدمات لوجيستية ، مجمع خدمة المستثمرين)



٦. وسائل نقل متعدد الوسائط (Multi Modal Transport)

(بحري- بري- سكة حديد – نهري)

٧. يعتبر الميناء من الموانى النظيفة لتوفر كافة وسائل حماية البيئة البحرية والارضية والجوية.



٨. يتوفر بالميناء كافة وسائل الامان والتأمين وتم حصول الميناء علي شهادات الالتزام الدولية (ISPS)

٩. تم ميكنة جميع إجراءات حركة السفن والبضائع من خلال نظام الادارة الالكترونية.

الميناء بالأرقام

١ - المساحة الكلية ١١.٨ كم٢ ، والمساحة الأرضية ٧.٩٠ كم٢

٢ - عدد الأرصفة ١٦ رصيف + ٢ رصيف للغاز .

٣ - إجمالي أطوال الأرصفة ٣٩٥٠,٠٠ م٢ + ٨٠٠ م٢ للغاز ٠

٤ - أقصى عمق للرصيف ١٤,٥م .

٥- متوسط عدد السفن المترددة علي الميناء ٣٠٩٧ سفينة ٠



ت: ٢٩٠٩٤٠ – ٢٩٠٩٤١ فاكس: ٢٩٠٩٣٠
WWW.DAM-PORT.COM



الهيئة العامة لشئون المعارض والأسواق الدولية

أرض المعارض - مدينة نصر - القاهرة

http://www.goief.gov.eg
http://www.caiofair.com
E-mail:expo@caiofair.com
E-mail:marketing@cairofair.com

خطة المعارض الخارجية وأسلوب المشاركة فيها والدعم المقدم

نشاط الهيئة بالخارج:

تختص الهيئة العامة لشئون المعارض والأسواق الدولية دون غيرها بتنظيم الاشتراك فى المعارض الدولية بهدف الترويج للمنتجات المصرية إلى جانب قيامها بمنح تراخيص للقطاعات الوطنية بالاشتراك فى المعارض الخارجية التى لايتم الاشتراك الرسمى فيها.

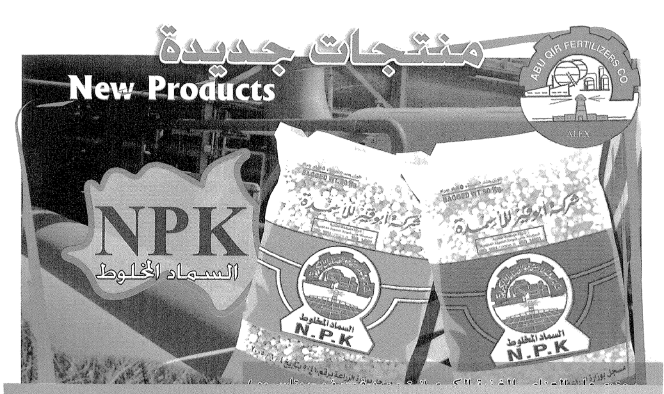
كما تقوم الهيئة بإقامة معارض للمنتجات المصرية فى مختلف دول العالم.

خطة المعارض الخارجية ٢٠٠٩

م	اسم المعرض	الدولة	التاريخ
١	معرض الخرطوم الدولى	السودان	يناير - فبراير
٢	معرض أديس أبابا التجارى الدولى	أديس أبابا / إثيوبيا	فبراير
٣	معرض كادونا التجارى الدولى	نيجيريا	فبراير
٤	معرض طرابلس الدولى	ليبيا	٢ - ١٢ أبريل
٥	معرض الصناعات المصرية (١)	دمشق / سوريا	ابريل
٦	معرض البيت الحديث	الكويت	ابريل / مايو
٧	معرض قبرص الدولى	قبرص	مايو
٨	معرض باريس الدولى	فرنسا	مايو
٩	معرض (INTEX FESTA) Monster viva	أوزاكا / اليابان	مايو
١٠	معرض بوخارست الدولى للسلع الاستهلاكية.	رومانيا	يونيو
١١	معرض الجزائر الدولى	الجزائر	يونيو
١٢	معرض صنعاء الدولى	اليمن	يونيو
١٣	معرض الأيام التجارية	الدار البيضاء / المغرب	يونيو / يوليو
١٤	معرض صيف عمان الدولى للتسوق	الأردن	يوليو
١٥	معرض دمشق الدولى	سوريا	١٥ - ٢٢ أغسطس
١٦	معرض سالونيك الدولى	اليونان	سبتمبر
١٧	معرض زغرب الدولى	كرواتيا	سبتمبر
١٨	معرض بارى الدولى	بارى / إيطاليا	سبتمبر
١٩	معرض نيروبى الدولى	نيروبى / كينيا	أكتوبر / نوفمبر
٢٠	معرض الهند التجارى الدولى	نيودلهى / الهند	نوفمبر
٢١	معرض Import Shop	برلين / ألمانيا	نوفمبر
٢٢	معرض الكريسماس	براج / التشيك	ديسمبر
٢٣	المعرض العربى الأفريقى	جيبوتى	لم يحدد بعد

تليفون : ١٥/١٤/١٣/١٢/٠٠٢٠٢/٢٢٦٠٧٨١١ فاكس : ٠٠٢٠٢/٢٢٦٠٧٨٤٥

منتجات جديدة
New Products



المشروعات الجديدة بشركة ابو قير للأسمدة

فى اطار البرنامج الأنتخابى لفخامة السيد الرئيس / **محمد حسنى مبارك** اقامت الشركة بعض المشروعات الجديدة لإنتاج الاسمدة السائلة والمتطورة لأول مرة فى مصر والشرق الاوسط والتى أقامتها شركة ابو قير للأسمدة بالاسكندرية فى إطار البرنامج الأنتخابى للرئيس مبارك حيث تم إنشاء مصنع للسماد السائل بطاقة إنتاجية ٣٠٠ ألف طن سنويا وبتكلفة استثمارية ٣٠ مليون جنيه ويخصص الفائض من إنتاج المصنع للتصدير بعد توفير الكميات المطلوبة للسوق المحلية ,كما تم انشاء مصنع للسماد المخلوط بطاقة إنتاجية ٢٠٠ ألف طن سنويا وبتكلفة استثمارية ٩,٥ مليون جنيه .

أن التوسعات التى تمت فى شركة ابو قير للأسمدة هى جزء من خطة التطوير التى تقوم بها الشركة حاليا حيث يوجد بها مركزا للتدريب على اعلى مستوى يعتبر من المصادر الرئيسية لتوفير العمالة الفنيه المدربة لكل شركات الأسمدة فى مصر . وقد أكد الكيميائى / محمد عبد الله - رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب أن مصر تعتبر لديها فائضا كبيرا فى انتاج الاسمدة الأزوتيه حيث بلغ حجم الإنتاج ١٥ مليون طن بينما لا يزيد الأستهلاك على ٩ ملايين طن مشيرا إلى أن أزمة الأسمدة الموجودة حاليا بالسوق ترجع إلى عملية التسعير والتوزيع .

كما أن هناك أستراتيجية تتبناها الحكومة وذلك لتوفير جميع احتياجات السوق من الأسمدة من خلال التوسعات الجديدة فى مصانع الأسمدة الحكومية والخاصة ومشروعات المناطق الحرة مشيرا إلى وجود فجوة بين السعر العالمى والسعر المحلى الذى تدعمه الدولة للمحافظة على المستهلك المصرى .

كما أضاف سيادته ان السماد السائل الذى تنتجه التوسعات الجديدة بمصنع ابوقير يتميز بسهولة استخدامه مع انظمة الرى الحديثة ويناسب المساحات الزراعية الكبيرة ويعتبر افضل بديل لسماد نترات النشادر ويمكن التحكم فى نسبه تركيز الأزوت وفقا لمراحل نمو النبات مشيرا إلى أن حجم الإنتاج العالمى للسماد السائل بلغ عام ٢٠٠٦ "١٢ مليون طن "بينما يقدر الأستهلاك بحوالى ١٤ مليون طن ويبلغ معدل النمو الأستهلاكى العالمى حوالى ٥٪ سنويا ولا توجد مشروعات يتم تنفيذها لإنتاج السماد السائل على المستوى العالمى حتى عام ٢٠١٠ وذلك وفقا لأحدث تقارير الإتحاد الدولى للأسمدة .

أما بالنسبة للسماد المخلوط فإنه يعالج الخلل فى التوازن السمادى للتربه المصرية ويتماشى مع التقنيات الحديثة فى العالم لزيادة حصيلة الإنتاج الزراعى ,وقال إن التوجه لإنتاج الأسمدة المخلوطة يهدف لاستخدامها مع المحاصيل التى تستهلك قدرا أوفر من من الأسمدة المحتويه على اكثر من عنصر سمادى .


أحلامك...
معانا تتحقق
EGYPTAIR
Synergy
EGYPTAIR
A STAR ALLIANCE MEMBER
استمتع بالسماء
egyptair.com

كيف تتقدم إلى مسابقة المدير المتميز لعام ٢٠٠٩ ؟

إيلين تحقق المركز الخامس على مستوى الجمهورية هذا العام

■ فى إطار الخطة القومية للتطوير الإداري واهتمام الدولة بتقييم الأداء ورفع وكفاءة وفعالية الجهاز الإداري للدولة بما ينعكس على تطوير الأساليب والإجراءات الإدارية لتقديم الخدمات الحكومية وخلق مناخ جاذب للاستثمار، قام المعهد القومى للإدارة ووزارة الدولة للتنمية الإدارية بتنظيم مسابقة المدير المتميز لعام ٢٠٠٨ كأداة فعالة للارتقاء بمستوى الأداء للقائمين على تقديم الخدمات الحكومية من القيادات الإدارية العليا وحتى مستوى مدير إدارة

■ **خطوات التقدم للمسابقة :-**

. من شاغلي وظائف مدير إدارة كحد أدنى .
. التمتع بمهارات القيادة والاتصال وتذليل العقبات أثناء العمل .
. التمتع بمهارات الابتكار والإبداع .
. المساهمة فى تطوير وتحسين الخدمات الحكومية .
. المساهمة فى إعداد كوادر بشرية كصف ثاني وثالث للمدير المرشح .
. المشاركة بفعالية مع البيئة الخارجية المحيطة .
. التمتع بمهارات اللغة والحاسبة وفنون الإدارة الحديثة المتنوعة .
. السن لا يزيد عن ٥٧ سنه .

قد تم إخطار الجهاز الإداري بالدولة والإعلان عن هذه المسابقة عن طريق :-

١) خطاب موجه للجهة .
٢) موقع الوزارة .
٣) الجرائد القومية .

وتم التسجيل بالمسابقة عن طريق :-
- خطاب موجه لوزارة الدولة للتنمية الإدارية .
- التسجيل بموقع الوزارة .

قد تم إختيار عدد من العاملين من مختلف الإدارات المركزية بالجهاز :-

باختيار عدد (٦) مرشحين على مستوى الجهاز.

وتم إفادة وزارة الدولة للتنمية الإدارية بأسماء الستة المرشحين من الجهاز لمسابقة المدير المتميز لعام ٢٠٠٨ على نموذج الترشيح المخصص لذلك والمرفق بالإعلان عن المسابقة بالاضافة إلى الشهادات الدالة على ذلك بأسماء اللجنة القائمة بالتقييم .

مراحل الإختبار

■ **المرحلة الأولى .**

أول اختبار استغرق ست ساعات ونصف تقريباً تخللها نصف ساعة راحة " للغداء " وشمل .

■ اختبار نظرى لقياس مدى إلمام المدير المتميز بمنظومة الإدارة الحديثة وأثرها على تطوير الأداء بالجهاز الإداري للدولة في مجال تنمية الموارد البشرية - مهارات القيادة الإدارية - إدارة التكنولوجيا وجودة الأداء الإداري - التخطيط الأستراتيجى - مهارات الإدارة الحديثة - إدارة الأزمات والكوارث - التدريب الإداري .

■ اختبار لتقييم مهارات المدير .

■ اختبار قيام السمات الشخصية .

■ اختبار قياس القدرة على التخطيط الإستراتيجي وحل المشكلات الإدارية واتخاذ القرار .

مجموعة اختارات القدرة الشخصية للمدير (القدرة على الخلق والإبداع - قوة



ايلين ويصا تتسلم الجائزة من الدكتور أحمد نظيف بحضور الدكتور أحمد درويش

الملاحظة - سرعة البديهة دقة الانتباه - قوة المعلومات - الذكاء الرقمى - دقة التركيز ، وذلك لاختيار أفضل اثنين مرشحين من الجهة ومنح كل منهم جائزة مالية قدرها 3500 جنيه للفائز بالمركز الأول و ٢٥٠٠ جنيه للفائز بالمركز الثانى من إجمالي عدد (١٢٢) ٢مرشح من كل جهه لا تقل إجمال درجات تقييمهم عن ٧٥٪ .

وقد فاز بالمركز الأول فى هذه المرحلة أيلين ويصا عبد النور مدير عام الإدارة العامة للتخطيط بالجهاز .

كما فاز بالمركز الثانى فاطمة الزهراء عبد المنعم مدير عام بمديرية التنظيم والإدارة بمحافظة المنوفية .

■ ثم تقرر إجراء اختبار المرحلة الثانية لإعادة تقييم المتميزين بالمرحلة الأولى (إثنين من كل جهه) .

وهذه المرحلة كانت مكونة من ثلاثة أقسام :-

أولا : اختبارات القسم الأول وتضمنت :-

■ اختبار نظرى تطبيقى لقياس مدى التطبيق العملي لمفاهيم الإدارة كمستوى متقدم وقياس المعلومات العامة عن الإدارة الحكومية وبعض المهارات والقدرات للمدير والمكملة للمرحلة الأولى واستغرق الاختبار ساعة ونصف ساعة تقريباً .

■ اختبار عملى تطبيقى فى قياس اللغة الإنجليزية (تحريرى واستغرق مدة (٣٥) دقيقة .

اختبار قياس مهارات استخدام الحاسب الآلى (عملى) واستغرق مدة (٣٠) دقيقة تقريباً .

ثانيا : اختبارات القسم الثاني وتضمنت :-

■ دراسة حالات إدارية عملية وقيام كل مرشح بتقديم وعرض إحدى النقاط المطلوبة فى الحالات العملية واستغرقت مدة ثلاث ساعات ونصف ساعة .

■ تنفيذ تمرين عملى لبناء فرق العمل واستغرق مدة ساعة واحدة .

ثالثا : اختبارات القسم الثالث وتضمنت :-

■ مقابلات شخصية حيث تم تقسيم المرشحين الفائزين فى المرحلة الأولى إلى مجموعات مكونة من خمس مرشحين واستغرقت المقابلة مع كل مجموعة (٤٠) دقيقة بواسطة لجان مشكلة من عناصر مختلفة كأساتذة الجامعات في تخصص إدارة الأعمال ، الموارد البشرية وخبراء الموارد البشرية بوزارة بالدولة للتنمية الإدارية .

■ وأسفرت المرحلة الثانية عن إختيار عدد (١٨) مديراً متميزاً وكانت إيلين ويصا عبد النور من بين (١٨) مديرا متميزا على مستوى الجهاز الإداري بالدولة وبناء على ذلك تم تنفيذ زيارة إلى موقع شمل المدير المتميز والفائز بالمرحلة الثانية وذلك لاستكمال إجراءات اختيار الستة الأوائل على مستوى الجمهورية ، وقد تم زيارة الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ومقابلة الأستاذة أيلين ويصا ومناقشتها فى كيفية قيامها بأداء وظيفتها وعلاقتها مع رؤسائها وزملائها ومرؤسيها .

وبعد انتهاء لجنة مسابقة المدير المتميز من الزيارات الميدانية للفائزين في المرحلة الثانية تم إجراء مقابلة مع اللجنة العليا للمسابقة بوزارة الدولة للتنمية الإدارية لاختبار الستة الأوائل على مستوى الجمهورية والتي فازت فيها الأستاذة أيلين ويصا بالمركز الخامس على مستوى الجمهورية وقد تم تكريم الفائزين الستة الأوائل فى مسابقة المدير المتميز فى العمل الحكومي (المتميزون ٢٠٠٨) بدار الأوبرا المصرية تحت رعاية السيد رئيس الجمهورية محمد حسنى مبارك وبحضور السيد الأستاذ الدكتور أحمد نظيف رئيس مجلس الوزراء والأستاذ الدكتور احمد درويش وزير الدولة للتنمية الإدارية والأستاذ الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وبعض الوزراء والمحافظين وفيها كرم السيد الأستاذ الدكتور أحمد نظيف رئيس مجلس الوزراء الحاصلين على المراكز الأولى فى المسابقات الثلاث وسلم لهم الجوائز .

إجتماع لمديرى مديريات التنظيم والادارة بالمحافظات



عقد الدكتور صفوت النحاس اجتماعا لمديري مديريات التنظيم والإدارة بالمحافظات لمناقشة الصعوبات والمعوقات التي تواجه عمل مديري المديريات وكيفية حلها كما تطرق سيادته إلى كيفية الترويج لمجلة التنمية الإدارية في مختلف المحافظات .

الجهاز يجرى تجربة ناجحة للاخلاء الادارى



نظم الجهاز تجربة للاخلاء الادارى للتعرف على مدى سرعة الاستجابة لدى العاملين للظروف الطارئة او أي عوامل تؤثر على سلامة المبنى وقد بدات التجربة باطلاق جهاز الانذار لإشعار العاملين ان هناك خطر وعليهم سرعة التصرف والنزول من خلال المخارج المحدد في مثل هذه الحالات وقد كان جميع العاملين على مستوى المسئولية حيث كانوا جميعا خارج المبنى في وقت قياسى كما تم اخلاء جميع اتوبيسات نقل العاملين خارج المبنى مع توفير عدد من سيارات الاسعاف تحسبا لأى اصابات او تزاحم اثناء النزول من المبنى .


كاريكاتير.. التنمية
• صدور قانون حماية المستهلك •
أحسن.. حاجه.. بدونا.. فلوس كتير.. نحمى بيها نفسنا... من ارتفاع الأسعار
الرجا.. إبراز إثبات.. الشخصية
أنا شغال موظف حكومه... عنده شرف وأمانه وضمير.. وآدى جيوبى.. تثبت شخصيتى...
الأمن
بنكيات ....
إحنا.. مستعدين.. نصرف لك أكل.. مجانا.. بس فين... الضمان
بنك الطعام
بعد صدور قانون المرور الجديد ....
ياريت الحكومة تتشطر كده ونعمل فى كل مصلحة حكومية.. شنطه إسعافات أولية فيها... مطهر قوى.. يقضى على... جراثيم الفساد والرشوة
رشوة


اللى مزعلنى إن الدعم لا يصل إلى..
مستحقيه.. واللى ح يجننى..
إن المستحقين الغلابا مش..
عارفين يوصلوا.. لدعمهم....
من غلبهم..
أد... إيه حبينك
إنت.. أد.. إيه...
أد.. إيه يا حبيبى
أد.. إيه...
مرتشى
!!!
مستثمر
أنا مؤمن بالشفافيه
فى كل حاجه لدرجه إنى
أصدرت أوامرى لكل...
الموظفين والموظفات إنهم
يلبسوا ملابس شفافة
جداً....
تزايد أسعار اللحوم....
جزارة
إمتى.. يا معلم
ح.. تعمل...
أوكازيون
محدود الدخل

فكاهات من زمان

الحكومة توقف ترقيات .. موظفيها وتخفض مرتباتهم عام ١٩٣٣ .. !!



■ نبيل السمالوطى

كتبت .. جريدة " العظمة المصرية " التى كانت تصدر فى طنطا عام ١٩٣٣ فى عددها الصادر فى ٢٧ مايو ... تدافع عن فئة الموظفين الحكوميين الذين ضاق بهم العيش بسبب قلة مرتباتهم ... والتى أوقفت الحكومة ترقياتهم ... واستقطعت من تلك المرتبات الضئيلة أصلا الدمغات ... والمعاش وأصبح الموظف يعمل بمرتب يعادل نصف مرتبه الذى كان يتقاضاه من قبل وضرب المحرر مثلا بموظف يتقاضى ٢٠ جنيه شهريا . وله خمسة من الأولاد وزوجه وخادمة . وأن مرتبه الضئيل هذا بالنسبة للتمغات المطلوبة منه لايكفى إطلاقا ... فمطلوب منه ثلاثة جنيهات أجرة المسكن شهريا ويأكل هو وأسرته بعشرة جنيهات شهريا بواقع كل فرد ٥ قروش يوميا تقريبا ويغشل ثيابه وثياب أسرته وفرشهم وينظف البيت بجنيه واحد . ويصرف دواء على المرض بمعدل ٣ جنيهات شهريا على الأقل ... وتبقى حاجات ضرورية جدا يلزم سدادها بعد نفاذ مرتبه فيضطر إلى الإستدانة ويفتح حسابات له عند كل تاجر ... وبذلك يكون الموظف هذا بمثابة ساعى بريد أو صراف يوزع مرتبه بمجرد إستلامه على الجزار والبقال والخضرى والفكهانى ... !!

ضرورة تخفيض مرتبات الموظفين

ومن العجيب أنه قبل كتابة هذا الكلام عن أحوال الموظف فى جريدة " العظمة المصرية " عام ١٩٣٣ ، قامت جريدة الأهرام فى عددها الصادر فى ٢١ أغسطس عام ١٩٣١ بكتابة هذا الخبر الوارد لها من مراسلها فى فاقوس هذا نصه :.

يتألم الناس عموما ... عدا الموظفين طبعا من غلاء أسعار الحاجيات الضرورية كاللحوم والخبز والخضر والفاكهة . والبترول والثلج والسكر والكبريت ويقول الأهالى وأصحاب المقاهى والمرطبات أن الثلج تزيد أسعاره أضعافا مضاعفة فى فاقوس عن باقى البلاد والجميع يرجون من الحكومة تخفيض مرتبات موظفيها ليكون لديهم من الأسباب ما يحملهم على محاربة الغلاء لأنهم يكونون قد لمسوه بأيديهم ... ولكى تنفرج حال البلاد وأزمتها العصيبة والموظفون الحكوميون لأنهم من أبناء الأمة يشعرون بما تتألم منه أهليهم وذويهم . هكذا كان حال الموظفين بين عامى ١٩٣١ . ١٩٣٣ . من شدة المعاناه ... وما بعد هذا التاريخ وإلى الآن لم تحل مشاكلهم الوظيفية والاقتصادية .. مما يدل على أن " المتعوس متعوس ولو علقوا على بابه فانوس " كما يقول المثل البلدى ... مفيش فايدة.

حل ... جرئ لمشكلة تضخم المعاشات هل يمكن ... تطبيقه ... ؟؟

فى عهد محمد سعيد باشا حاكم مصر فى الفترة ((من عام ١٨٥٤ إلى ١٨٦٣)) . كانت ميزانية الدولة المصرية تعانى من تضخم المعاشات ... فتقرر حلاً لتلك المشكلة أن يعطى الموظف المحال للمعاش . قطعة أرض زراعية .. بدلا من إعطاءه معاش نقدى .. وصار إصدار وثيقة إتفاق بين الحكومة ممثله فى سعادة محمد زكى باشا . ناظر المالية . وبين الموظف المحال للمعاش بموجبها يستبدل المعاش بقطعة أرض زراعية وعلى سبيل المثال تم استبدال المعاش وقدره ١٥٨٤٠ قرشا بقطعة أرض مقدارها ٣٠ فدان ، ٨ قراريط ، ٨ أسهم من أراضى الدومين . وكان ثمن تلك الأرض ١٦٤٤٣ قرشا . على أن يدفع صاحب المعاش إلى خزينة الدومين . الفرق بين قيمة المعاش وقيمة الأطيان ...

كان ذلك النظام اختياريا ثم صار بعد ذلك إجباريا .. إلى أن تم إلغاءه بعد ذلك حيث نادت بعض الأصوات بإعادته مرة أخرى فى عشرينيات القرن الماضى ... لإستمرار ضخامة ميزانية المعاشات على خزينة الدولة ... فهل تنادى الآن بعض الأصوات بإعادته مرة أخرى ... ؟؟؟ ومع إستمرار التضخم الحالى للمعاشات فى مصر .. قد يكون أحد الحلول التى يجب طرحها للنقاش ... هو العودة لهذا النظام ... ليصبح صاحب المعاش بعد أن بلغ الستين من عمره . صاحب أطيان يزرعها ... هو وورثته ((بعد عمر طويل)) .. وتعطى الحكومة من المعاش الذى تدفعه له ... ولكن ماذا يفعل صاحب المعاش المسكين لو كانت تلك الأرض فى الصحراء ... وليس بها بنية أساسية ... بينما صاحب معاش آخر .. من " المحاسيب " ... أو من الذين دفعوا " رشوة " لموزعى تلك الأرض ... قد إستطاع أن يحصل على تلك الأرض فى مكان ممتاز ... صالحة للزراعة أو للبناء ومكتملة المرافق ... ؟ ....

وعلى كل حال ... نذكر وزير ماليتنا الحالى الدكتور يوسف بطرس غالى ... بهذا النظام .. لعل ... وعسى ... ولله فى خلقه شئون ...

لجنة مكافحة الغلاء ... ترفع ... أسعار الخبز واللحوم عام ١٩٣٤

نشرت جريدة الأهرام فى ١٧ يونيو عام ١٩٣٤ هذا الخبر التالى :.

" اجتمعت لجنة مكافحة الغلاء العامة بمحافظة العاصمة ونظرت فى أثمان الغلاء التى اشتريت بها أخيرا فوجدت أنها ... ارتفعت عن الأسعار التى سبق الشراء بها .. لذلك رأت زيادة أسعار الخبز اعتبارا من اليوم . جعلها ١٧ مليما لأقة الخبز الخاص سواء كان ذلك بمخبز اللجنة أو باقى المحلات على السواء وقررت اللجنة سريان أسعار اللحوم بمحال اللجنة وباقى المحلات التابعة لها لمدة شهرين اعتبارا من أول يونيو ١٩٣٤ بالأسعار الآتية :.

٣٢مليما ... ثمنا للرطل من لحم الضآن الصغير .

٣٦ مليما ... ثمنا للرطل من لحم العجالى العزب .

٢٠ مليما ... ثمنا للرطل من لحم البقرى الصغير .

والآن ونحن فى عام ٢٠٠٨ ... ونحن نعيد قراءة أخبار ما كان ... ندرك أنه كان مشكلا فى مصر لجنة مكافحة الغلاء وأن لهذه اللجنة محلات تبيع فيها بالتسعيرة المحددة بالنسبة للخبز واللحوم ... وكانت المحال الأخرى الغير تابعة لهذه اللجنة ملزمة بالبيع بنفس هذه الأسعار . أننا نعيد قراءة تلك الأسعار ونتحسر على زمان وأيام زمان ... ورجال زمان ... ولله الأمر من قبل ومن بعد

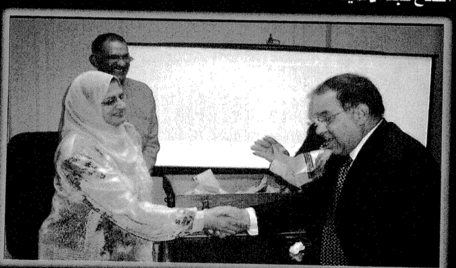
لولولولى ى

الفائزون فى جوائز مسابقة عددى أبريل ويوليو 2008

بحضور الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز اجريت القرعة العلنية لمسابقة فكر واربح وفاز بالمركز الأول عن عدد ابريل السيد محمد مصطفى اسماعيل والمركز الثانى السيد أحمد محمد ابراهيم الدالى والمركز الثالث السيدة امانى احمد صبرى ،
وقد فاز فى عدد يوليو بالجائزة الأولى السيدة سعاد عبد الفتاح عبد الحميد والجائزة الثانية السيدة ايمان حلمي عبد الهادى وقد فاز بالجائزة الثالثة السيد محمد شوكت العنانى.



الدكتور صفوت النحاس يسلم الجائزة للفائزة الأولى السيدة سعاد عبد الفتاح عبد الحميد



.... ويسلم الجائزة الثانية للسيدة ايمان حلمي عبد الهادى



جــوائز قيمتهــا
1000 جنيه لثلاث فائزين

لتكون أحد الفـائزين بجوائز المسابـقة ما عليك إلا الاجـابة على الاسئلة المطروحـة بكوبون المسابقـة وارسله على عنوان المجلة وسـيمنح الفـائز الأول ٥٠٠ جنيه والثانى ٣٠٠ جنيه والثالث ٢٠٠ جنيه .

ـ ترسل كــوبونات المسابقـة خـلال شهـر ونصف من صدور العدد.. على عنوان المجلة

الجهاز المركزى للتنظيم والادارة ـ مجلة التنمية الادارية

١ طريق النصر ـ مدينة نصر ـ القاهرة بريد رقم : ١١٧٦٣

ـ سوف يتم عمل قـرعة علنية بين الاجابات الصحيحـة ومنح الجوائز عقب السحب مباشرة والمشتركين من خـارج الجهاز سـوف ترسل لهم شيكات الجوائز على العناوين المرسلة لنا .

مسابقة العدد ١٢١

- من قائل هذين البيتين ؟

وما كل ذى نصح بمؤتيك نصحه   وما كل مؤت نصحه بلبيب

ولكن إذا ما استجمعا عند واحد   فحق له من طاعة بنصيب

- ما هو الهانسارد؟

- ما هو عدد كواكب المجموعة الشمسية؟

كوبون المسابقة

الاســـم: .... جهـة العمل: ....

الوظيفــة : .... تليفون،موبايل: ....

العنوان: ....

....

كوبون المسابقة

شركة مصر للطيران للخدمات الارضية

EgyptAir Ground Services Company







تمتلك الشركة أسطولا ضخما من المعدات الفنية لتقديم الخدمة الارضية للطائرات بما يزيد عن (1300) معدة تقوم علي خدمة أكثر من (71.5%) من رحلات شركات الطيران التي تهبط بجمهورية مصر العربية لاكثر من (146) شركة طيران عالمية بالاضافة الي شركة مصر للطيران للخطوط الجوية باجمالي اكثر من (120) الف خدمة سنوية مع التطوير المستمر للمعدات الحديثة لخدمة الطائرات وتداول و تحميل أكثر من (1.2 مليون طن) سنويا شحنات بضائع في اطار سياسة مستمرة لرفع مستوى الخدمة طبقا للمعايير العالمية لتحقيق الجودة و أفضل مستويات الامان و السلامة في المهبط .

كما تقوم الشركة بنقل الركاب و هيئة القيادة و أطقم الضيافة من صالات السفر الى الطائرات ومن الطائرات الى صالات الوصول اضافة الى أسطول ضخم للنقل البرى لخدمة الركاب ونقل أكثر من (85%) من العاملين في شركات مصر للطيران و يقوم على هذه الخدمات أكثر من (4500) عامل و مهندس مدربين بأحدث أساليب التدريب الحديثة باستخدام نظم ميكنة وادارة للمخاطر طبقا لاحدث برامج الامن و السلامة التي اطلقتها منظمة النقل الجوى العالمية IATA مثل برامج : (ISAGO– IOSA)



جامعة الفيوم

فى رحاب واحدة من أجمل الجامعات المصرية والعربية تجولت عجلة التنمية الإدارية فى حرم جامعى يتسم بالأناقة والتنسيق والتنظيم والخضرة والنظافة التى تعكس ذوقا عاليا لمصمميه ومستخدميه من الطلاب والطالبات والموظفين والأساتذة فى رحاب جامعة الفيوم التى تبعد عن القاهرة مائة كليو متر وتقع فى شمال شرق مدينة السواقى واحة مصر الخضراء

صدر القرار الجمهورى رقم (٨٤) لسنة ٢٠٠٥ بإنشاء جامعة الفيوم إعتبارا من ٢٠٠٥/٨/١ وتعتبر جامعة الفيوم إنجازا يتجسد على أرض محافظة الفيوم فقد بدأت وشبت فى عهد الرئيس محمد حسنى مبارك وا صبحت بحق أحد أهم الإنجازات فى هذه المنطقة من أرض مصر .

وجامعة الفيوم ليست وليدة اليوم فقد بدأت كفرع من جامعة القاهرة عام ١٩٨١ قامت على مدى الثلاثين عاما الماضية بتخريج أكثر من ٣٠ ألف خريج يتحملون المسئولية فى كافة المجالات ويبلغ عدد طلابها المقيدين هذا العام ٢٥ الف طالب وطالبه إلى ٣٥٠٠ طالبا بالدراسات العليا مابين " دبلوم . تمهيدى . ماجستير . دكتوراه " وجامعة الفيوم تضم ثلاثة عشر كلية هى : (التربية . الزراعة . الهندسة . الخدمة الاجتماعية . دار العلوم . العلوم . السياحة والفنادق . التربية النوعية . الآثار . الطب . الحاسبات والمعلومات . رياض الأطفال . الآداب) .

وتطبق الجامعة الدراسة بنظام التعليم المفتوح فى ثلاثة برامج هى : (برامج الرعاية الاجتماعية . برنامج الدراسات الإسلامية والعربية . برنامج إدارة المنشآت الفندقية) ويقبل التعليم المفتوح الحاصلين على الثانوية العامة من أبناء الفيوم دون التقيد بسنة التخرج أو شرط المجموع بالإضافة إلى الدبلومات الفنية

ومن برامج التعليم المتميز برنامج الإرشاد البيئى بكلية السياحة والفنادق وبرنامج إدارة المزارع بكلية الزراعة .

يتبع الجامعة مدينة جامعية تستوعب خمسة آلاف طالب ومركزاً للأنشطة الطلابية يضم ملاعب مفتوحة لكرة القدم والطائرة واليد والسلة وحمام سباحة وصالة للياقة البدنية .

وقد تم إطلاق الموقع الإلكترونى للجامعة بعنوان WWW.Fayoum . edu.eg باللغتين العربية والإنجليزية .

وتعتبر جامعة الفيوم من أوائل الجامعات التى إستحدثت نظام الإلكترونية المتكاملة حيث تم إنشاء مركزاً للإدارة المتكاملة يتم من خلاله صرف الرواتب الشهرية الكترونيا نتائج الطلاب على شبكة الإنترنت وتم إنشاء مواقع للبريد الإلكترونى لكافة أعضائها مما وفر كثيرا من حجم الأوراق المستهلكة فى مؤسساتها الجامعية بين إدارات الجامعة وسهل كثيرا من إجراءات العمل .

وخطت الجامعة خطوات هامة على طريق الجودة والإعتماد حيث أنشأت مركزا للجودة على مستوى الجامعة وأنهت عشر كليات متطلبات الإعتماد فى إطار مشروع التطوير المستمر للجودة icqap وجارى إعتماد الثلاث الأخريات .

وتفخر جامعة الفيوم بأنها جامعة بلا أسوار تعزلها عن المجتمع فالجامعة هى مركز إستشارى وبيت خبرة لكافة الهيئات ومؤسسات المجتمع المدنى بالإقليم وقد قامت الجامعة بإعداد إستراتيجية التنمية لمحافظة الفيوم حتى عام ٢٠١٧ وتقوم الآن بتحديث هذه الإستراتيجية لتكون حتى عام ٢٠٣٠ فى إنجازات متواصلة تخدم شعب إقليم الفيوم العريق .

وتشرف الجامعة حاليا على تخطيط وتنفيذ مدينة حدائق مشروع إسكان مبارك للشباب ومشروع تطوير مدينة الفيوم وتنفذ الجامعة مشروعاً عملاقاً لمحو الأمية فى مختلف قرى المحافظة بالإضافة إلى الدورات المتخصصة فى اللغات والرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلى .

ولعل أهم مايميز جامعة الفيوم أن مؤتمراتها العلمية تركز محاورها على تنمية الفيوم ووضع الحلول العلمية لمعوقات خطط التنمية فى مختلف القطاعات .

ويتبع جامعة الفيوم العديد من المراكز والوحدات ذات الطابع الخاص التى تساهم فى مجالات التنمية وأهمها :.

١ . مركز التدريب التربوى بكلية التربية .

٢ . وحدة البحوث الزراعية (وحدة للأبحاث والدراسات والإستشارات والتدريب والتحاليل الزراعية بكلية الزراعة ويتمثل فى (الوحدة النموذجية لصناعة منتجات الألبان . الوحدة النموذجية لتكنولوجيا المخبوزات . مزارع الإنتاج الحيوانى والداجنى والسمكى) .

ب . المعمل المركزى ويضم ثلاثة أقسام وهى : (قسم البيولوجيا الجزئية ، قسم التحليلات الكيماوية والكيميائية ، قسم التعرف على الأمراض النباتية عن طريق الفحص الدقيق) .

ج . معمل زراعة الأنسجة والهندسة الوراثية .

٣ . ورش كلية الهندسة وتضم ورش فى المجالات التالية :

(النجارة . السمكرة الماكينات . أعمال الصاج . القياس والسنفرة . سباكة المعادن) معمل الحاسب الآلى والانترنت . معمل هندسة الطرق والمرور . معمل الإنشاءات . معمل ميكانيكا التربة



والأساسات. مركز الاستشارات الهندسية ·
٤. مركز الخدمة الاجتماعية وتنمية المجتمع بكلية الخدمة الإجتماعية ·
٥. كلية السياحة والفنادق : الدراسات السياحية. الإرشاد السياحى. الخدمات الفندقية ·
من خلال الفندق والمطعم التعليمى الذى يتكون من ٥٠ غرفة ومطعم يسع ٢٠٠ زائر ·
٦. وحدة الحاسب الآلى بكلية العلوم ·
٧. المستشفى التعليمى : (وحدة قسطرة القلب. وحدة جهاز تفتيت الحصوات. وحدة معمل التحاليل الطبية المركزى. الأشعة المقطعية. بنك الدم. وحدة قياس السمع والإتزان. وحدة التخاطب) ·
٨. كلية التربية النوعية
مركز خدمة المجتمع ··· ويهدف إلى تسويق منتجات الطلاب بشعبتى التربية الفنية والإقتصاد المنزلى وتدريب المواطنين فى هذين المجالين ·
٩. المطبعة المركزية :
وتضم أحدث آلات الطباعة. وتقوم بطباعة الكتاب الجامعى والمطبوعات الجامعية والإدارية المختلفة، بالإضافة إلى خدمة القطاع الأهلى والحكومى والخاص ·
١٠. مركز استشارات وبحوث التنمية :
يهدف إلى استخدام نتائج البحوث فى مجال العلوم الاجتماعية والتربوية والهندسية والبيئية فى تحليل مشكلات التنمية واقتراح حلول لها وخلق إطار دائم يمكن من خلاله دعم وتوجيه البحوث التطبيقية وطاقات التدريب إلى حل مشكلات وتيسير تطويع نتائجها لأغراض التنمية فى محافظة الفيوم ·
١١. مركز حضارة وتراث الفيوم :




ويهدف إلى تجميع الوثائق والمخطوطات والمنسوخات وكتب التاريخ والتراث والكتب العلمية لحضارة الفيوم على مر العصور وإجراء الدراسات والبحوث فى المجالات الثقافية والعلمية والبيئية والدينية والاجتماعية والسياحية والأثرية على الفيوم قديماً وحديثاً ·
١٢. مركز بحوث وصيانة الآثار :
ويهدف إلى إجراء التنسيق بين الوحدات والمراكز ذات الطابع الخاص بالجامعة ومؤسسات المجتمع وتسويق الخدمات الجامعية ·
١٣. مركز بحوث وصيانة الآثار
ويهدف إلى إجراء الدراسات الخاصة بترميم الآثار أو صيانتها بالمناطق الأثرية وتنفيذ أعمال الترميم المختلفة للآثار ·
١٤. أندية تكنولوجيا المعلومات :
ويهدف إلى تقديم خدمة الحاسب الآلى لطلاب كليات الجامعة والمجتمع المحيط بها من خدمات الإنترنت والدورات التدريبية والعاملين وخدمة الإميل ·
١٥. مركز نصيحة :
ويهدف إلى تقديم استشارات فنية شخصية لمواطنى الفيوم فى مختلف المجالات ·
١٦. مركز التعليم المفتوح :
ويهدف إلى استقبال الطلاب الراغبين فى التسجيل لبرامج التعليم والتى تمنح درجة البكالوريوس فى تخصصات الخدمة الاجتماعية وإدارة المنشآت الفندقية والسياحية وليسانس اللغة العربية والعلوم الإسلامية
مشروعات تطوير التعليم بالجامعة وهى : (مشروع الإدارة المتكاملة للجامعة. مشروع إنتاج حزم الكترونية تعليمية للفيزياء والكيمياء والرياضيات بكلية العلوم. مشروع تطوير المقررات المهارية ببرنامج تأهيل وتدريب معلمة الروضة بكلية التربية النوعية. مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات. مشروع تطوير البنية الأساسية لشبكة الجامعة. مشروع التدريب على مهارات تكنولوجيا المعلومات. مشروع المكتبات الإلكترونية. مشروع التعليم الإلكتروني. مشروع تطوير كليات التربية. مشروع توكيد الجودة والإعتماد) ويبلغ تمويل هذه المشروعات ثلاثة ملايين جنيه ·
ومن أهم مرافق جامعة الفيوم الرئيسية
الحرم الجامعى :
وتبلغ مساحته ٥٠ فدان، وهو مثالاً حياً يكاد ينطق من جمال حدائقه وحسن تنسيقه فهو مزار للعديد من أبناء المحافظة وطلاب الجامعة ليل نهار ويضم الكليات القائمة حالياً ·
الحرم الجامعى الجديد :
مساحته ١٢٠ فدان ويتبع مدينة الفيوم الجديدة على طريق القاهرة / أسيوط الغربى لمواجهة التوسعات المستقبلية للجامعة وثمانية أفدنة على ساحل بحيرة قارون كمركز إجتماعى ·
مبنى إدارة الجامعة :
ويضم قاعة الإحتفالات سعة ٨٠٠ كرسى مزودة بأحدث أجهزة الصوت والإضاءة بالإضافة إلى قاعة مجلس الجامعة ·
مركز التعليم الطبى :
يقع على مساحة ٢٥ ألف متر مربع ويضم مبانى كليتى الطب والتمريض والمستشفى الجامعى (تحت الإنشاء) ·
مركز الأنشطة الطلابية :
يقع على مساحة ١٥ ألف متر مربع ويضم ملاعب مفتوحة لكل الألعاب وحمام سباحة وصالة لياقة بدنية
مزارع كلية الزراعة :
على مساحة ١٠٠ فدان وتضم مزارع للإنتاج النباتى والداجنى والحيوانى والاستزراع السمكى ·
مركز التدريب الإقليمى للجامعة
على مساحة ٣٥ ألف متر مربع على ساحل بحيرة قارون ويضم قاعة مؤتمرات وقاعات تدريب حديثة وفندقاً وملاعب بهدف توفير فرص التدريب لطلاب كليات الجامعة وكذا اعتماد المركز دولياً لاستضافة الدورات التدريبية مع الجامعات والمنظمات الدولية ·



عام من الإنجازات لمركز إعداد القادة للقطاع الحكومى

فى إطار اهتمام الجهاز بتنمية الموارد البشرية فى الجهاز الادارى للدولة فقد قام مركز إعداد القادة للقطاع الحكومى بتدريب ٦٢٨٢ متدربا لشاغلى الادارة العليا ، الادارة الوسطى والاشرافية ، التخصصية والمكتبية الحديثة ووظائف تكنولوجيا المعلومات والحاسب الالكترونى .



■ إعداد/سلوى عوض الله
رئيس مركز إعداد القادة للقطاع الحكومى

وقد شملت برامج الإدارة العليا برامج الترقى لشغل وظائف الإدارة العليا برنامج للدرجة الممتازة وتم تدريب عدد ٣٨ متدربا ، برنامج للدرجة العالية وتم تدريب عدد ١٩٨ ، وبرنامج لمدير عام ٧٩٨ متدربا .

وفى برامج الترقى لشغل وظائف الإدارة العليا فقد تم تنفيذ العديد من البرامج القيادية مثل:

■ برنامج الدرجة الممتازة للعاملين بمصلحة الضرائب المصرية ، وزارة المالية ، برنامج الدرجة العالية ، وزارة الإسكان ، مصلحة الجمارك ، هيئة المجتمعات العمرانية ، مصلحة الضرائب المصرية ، الجهاز المركزى للتعمير ، العاملين باتحاد الإذاعة والتليفزيون .

وفى برنامج مدير عام تم تنفيذ برامج للعاملين ، بوزارة الإسكان ، المجلس القومى للرياضة ، المجلس القومى للشباب ، هيئة الأوقاف ، الجهاز المركزى للتعمير ، المجلس الأعلى للآثار ، مصلحة الضرائب المصرية ، هيئة المجتمعات العمرانية ، إتحاد الإذاعة والتلفزيون ، مصلحة الجمارك ، ووزارة المالية .

وبالنسبة لبرامج تنمية مهارات شاغلى وظائف الإدارة العليا فقد تم تنفيذ ١٠ برامج فى التخطيط الإستراتيجي ، مهارات التفاوض ، إدارة الوقت ، إدارة ضغوط العمل، المدير فى ظل المتغيرات الحديثة ، الأداء المؤسسى ، إدارة التغيير ، تقييم أداء الأفراد ، تنمية مهارات مديرى مكاتب خدمة المستثمرين بالمحافظات والجهات ذات العلاقة بالاستثمار .

وبالنسبة لبرامج الإدارة الوسطى والإشرافية تم تنفيذ العديد من برامج الإدارة الوسطى والإشرافية داخل وخارج الخطة من خلال عام حيث شملت برامج لكبير باحثين / أخصائيين بدرجة مدير عام وبرنامج تنمية مهارات الإدارة الإشرافية " مؤهلات عليا " للعاملين بمجلس الشورى .

وفى برامج الإدارة الوسطى تم تنفيذ العديد من البرامج منها :

فن التعامل مع الجمهور ، تطوير أداء التدريب التطبيقى ، والنظم المقترحة فى مجال التدريب ، إعداد مسئولى التنمية الإدارية ، إعداد الكوادر الإدارية لدعم المكاتب الفنية للقيادات العليا ، إعداد مدربى الإدارة الحديثة بالإضافة لبرامج الإدارة التخصصية والمكتبية الحديثة، كما تم تنفيذ العديد من البرامج فى تكنولوجيا المعلومات والحاسب الإكترونى .

فى مجال الندوات والمؤتمرات :

نظم المركز العديد من الندوات مثل :

■ الأدوار الجديدة للحكومة فى ظل التحديات السياسية

للدكتور أسامه الباز " المستشار السياسى لرئيس الجمهورية "

■ دور الجهاز الحكومى والقطاع الخاص والقطاع الأعلى فى الشراكة والتنمية ودور الجهاز الحكومى فى المستقبل

للدكتور صفوت صلاح الدين النحاس رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

ميثاق الشرف الإعلامى للدكتور ثروت مكى الأمين العام لإتحاد الإذاعة والتليفزيون

ندوة عن الأمن القومى للواء ماجد مصطفى المناديلى مجلس الدفاع الوطنى

الصحة البيئية وضغوط العمل للدكتور هشام عادل صادق أستاذ بطب عين شمس

بالإضافة إلى ندوات أخرى عن قوانين الخدمة المدنية ومشكلات تطبيقها وندوات عن قوانين التلوث البيئ

فى مجال تنفيذ البرامج الخارجية :

■ تم تنفيذ العديد من البرامج القيادية بالدرجة الممتازة / الدرجة العالية / مدير عام لبعض الجهات الخارجية على نفقتها الخاصة وذلك لمواجهة إحتياجاتها التدريبية مثل :

(وزارة المالية . مصلحة الضرائب المصرية . إتحاد الإذاعة والتليفزيون . هيئة الأوقاف . مصلحة الجمارك . الجهاز المركزى للتعمير . هيئة المجتمعات العمرانية . المجلس القومى للشباب . المجلس القومى للرياضة . المجلس الأعلى للآثار) .

كما تم تنفيذ العديد من البرامج التخصصية والمكتبية الحديثة (العلاقات العامة الأساليب المكتبية الحديثة . الحسابات الحكومية) وذلك لبعض الجهات على نفقتهم الخاصة (الهيئة القومية للإنفاق . المركز القومى للدراسات القضائية . مجلس الشورى) . وتنفيذ برنامج تنمية المهارات الإشرافية للعاملين بمجلس الشورى على نفقتهم الخاصة بالإدارة الوسطى والإشرافية وبرنامج مكثف فى الحاسب الآلى لهيئة مستشفيات جامعة عين شمس بناء نفقتهم الخاصة بإدارة تكنولوجيا المعلومات والحاسب الآلى .

فى مجال التحديث والتطوير والتقييم

تم تطوير المحتوى العلمى للبرامج القيادية (مدير عام . الدرجة العالية . الممتازة) وذلك بتضمين المحتوى العلمى لمحور خاص للزيارات الميدانية لأحد الجهات الرائدة فى مجال الخدمات الجماهيرية بدل لقاء واحد ببرنامج الدرجة العالية وذلك لزيادة درجة استفادة المشاركين فى ضوء ما أسفرت عنه نتائج التقييم

كما تم تطوير المحتوى العلمى لبعض البرامج المكتبية الحديثة (برنامج إجراءات شئون عاملين . الأساليب المكتبية الحديثة . تنمية مهارات الإدارة الإشرافية مهارات متوسطة) ذلك الانتهاء من تطوير المواد العلمية بما يتلاءم مع المتغيرات المتلاحقة والإصلاح الإدارى فى كافة المجالات وقد تم مراجعاتها من قبل خبراء الجهاز المتخصصين فى هذه المجالات .

إعداد دراسة بشأن اختيار بعض السادة العاملين بالجهاز مما تتوافر فيهم المعايير المطلوبة فى المدرب من حيث التأهيل العلمى والمهارات الفنية والشخصية للاستعانة بهم فى إدارة اللقاءات التدريبية بالبرامج المنفذة فى المركز وذلك من خلال لجنة تم تشكيلها لاختيار ممن تتوافر فيهم المعايير السابقة وقد اسفرت نتائج اللجنة عن إختيار عدد (٢٩) من العاملين بالجهاز .

إعداد دراسة بشأن ميكنة أنشطة مركز إعداد القادة للقطاع الحكومى بالتعاون مع الإدارة المركزية للمعلومات لإعداد قاعدة بيانات متكاملة لأنشطة المركز .

وتحديث سجل المدربين بالمركز من خلال تضمينه أسماء جديدة من خبراء التدريب وأساتذة الجامعات والذى أثبت نتائج تقييم كفاءتهم فى إدارة اللقاءات التدريبية بالبرامج المنفذة .

تفعيل مجموعة تقييم البرامج التى تم تشكيلها من العاملين بالمركز ضمانا لحيادية عملية التقييم وفصل هذه المجموعة عن مجموعة تنفيذ البرامج وسوف يتم إعداد تقرير تقييم لكل برنامج على حدة من خلال استمارات وجلسات التقييم التى تتم بالبرامج مع عرض تقرير بأهم نتائج ومؤشرات التقييم عقب الانتهاء من كل دورة تدريبية لإجراء عمليات التطوير فى البرامج أولا بأول .

تحديث نماذج الامتحانات للبرامج القيادية (مدير عام . العليا) لتتلاءم مع التطوير فى المحتوى العلمى للبرنامج وذلك بهدف قياس قدراتهم الفكرية والمستوى تحصيلهم للمعارف والمعلومات .

تقديم المعونة الفنية للعديد من جهات الدولة المختلفة فى مجال إعداد وتنفيذ البرامج لمواجهة الاحتياجات التدريبية بهذه الجهات وكذلك تقديم مقترحات التطوير وتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية للجهات كما تم التعاون مع أجهزة الخدمة المدنية ببعض البلاد العربية الشقيقة (مثل اليمن . السودان) فى مجال تدريب الأشقاء العرب من هذه الدول .

■ وتم إعداد نشرة بأحدث الكتب العربية والأجنبية وإعداد الكشوف الخاصة بها وتوزيعها على الإدارات المركزية بالجهاز .

■ توفير خدمة الإطلاع والبحث فى المراجع المتوفرة بالمكتبة للسادة المشاركين فى البرامج .

تخصيص مكان جديد لمجلة التنمية الإدارية

وافق الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز على تخصيص مكان جديد لمجلة التنمية الإدارية بالطابق الثامن بمقر الجهاز يتسع لعمليات التطوير المستقبلية للمجلة مع بداية العام الجديد ٢٠٠٩ حيث ستصدر المجلة كل شهرين بدلا من ثلاثة شهور وما يتطلبة ذلك من تجهيزات فنية ووجود عناصر بشرية حديثه من خريجي كليات الإعلام للمساهمة في إصدار المجلة خلال المرحلة القادمة وقد ساهم وتعاون في تطوير هذا المكان جميع العاملين بالإدارة المركزية لشئون الأمانة العامة بالجهاز والمجلة تنتهز هذه الفرصة لتقديم شكرها لكل من ساهم فى هذا العمل وخاصة الأستاذة نبيه عبد الباقي " أمين عام الجهاز " ومدير عام الشئون الإدارية الأستاذ حامد مدين والمهندسة سوزان عبد السلام .



أ . نبيهة عبد الباقى


الهيئة المصرية للرقابة على التأمين
EGYPTIAN INSURANCE SUPERVISORY AUTHORITY

ورقة عمل حول :

دور السلطة فى العملية الإدارية .. وكيفية تفعيله (حالة عملية)

التنظيم الإدارى الحالى يحد من فرص تكوين بيئة صحية لنمو كوادر مستقبلية

ضرورة إدخال تعديلات على القواعد المنظمة لممارسة السلطة بالتفويض

إعداد: ناصر زكرى العايدى
كبير باحثين بالجهاز

تمهيد

إن ممارسة السلطة تمثل عصب العملية الإدارية ، ودوما ما يتم التركيز على رفع كفاءة وفعالية العملية الإدارية ، باعتبار إن السلطة - كأداة - تعمل تلقائيا داخل العملية الإدارية ، وحتى إذا ما تم وضعها تحت الضوء فإن التناول يأتى معبرا عن تلقائية عمل السلطة ، فينصب الاهتمام على الأثر النهائى للممارسة سواء كان يتفق مع حسن سير العمل - باختلاف صور ذلك - أو لا يتفق .
لذلك فإن تناولنا لدور السلطة فى العملية الإدارية يأتى متوافقا مع كونها عصبها ، وأساسا لحسن سير العمل ، مما يتطلب تحليل السلطة كمنظومة لها أسس ومكونات وتفاعلهما يكون له نتائجه الإيجابية أو السلبية على العملية الإدارية والتي تمثل فى هذا الصدد بيئة حاضنة للسلطة ، وهذه تمثل آلية الدفع الداخلية لتلك البيئة ، لهذا فكلما ركزنا اهتمامنا لتجسين أداء آلية الدفع أمكن الوصول لنتائج أفضل فيما يخص رفع كفاءة وفعالية المنظمة .

فى ضوء ما تقدم فإن ورقة العمل تتضمن مايلى :.

- مدخل لتحديد ماهية السلطة .
- تحديد أساس أو مصدر شرعية السلطة .
- تحديد عناصر السلطة ومدى التلازم بينها وبين مصدرها .
- موقف رجل الإدارة من هذه الأداة وأثره على التنظيم الإدارى .
- تحليل السلطة كمنظومة للوقوف على أسباب القصور وكيفية تحسين أداء السلطة فى العملية الإدارية .

وقد أسفر بحث هذه العناصر إلى استعراض ورقة العمل طبقا للمكونات الرئيسية الآتية :.

أولا : الممارسة الإيجابية للسلطة .
ثانيا : عناصر السلطة .
ثالثا : إتجاهات ممارسة السلطة .
رابعا : الممارسة الفعالة للسلطة داخل العملية الإدارية .

- الإطار النظرى لمنظومة السلطة .
- الحالة العملية للممارسة الفعالة للسلطة .

مدخل الموضوع :

يقصد بالسلطة كمصطلح مجرد القدرة على فرض الإرادة على الآخرين أو القدرة على إلزام الآخرين بما تمليه تلك الإرادة ، وإذا طبق هذا المعنى على السلطة الإدارية لأصبح المقصود منها : " قدرة الرئيس الإدارى على فرض أرادته . بما أتخذه من قرارات فى حدود اختصاصه. على مرؤوسيه أى إلزامهم بقراراته .

والسلطة بهذا المعنى تمثل أمرا هاما وحيويا بالنسبة لإدارة الجهاز الإدارى وذلك لأن الجهاز الإدارى يتضمن مجموعة من الوحدات تمارس اختصاصات محددة لكل منها والتى تنقسم لوظائف مرتبة ومتدرجة فيما بينها فى شكل هرمى وبالتالى ينبغى أن تتحدد العلاقات والراوبط بين مختلف مكونات الجهاز الإدارى (وحده / إختصاص / وظيفة) بما يمكن مجموع العاملين من ممارسة الأنشطة بكفاءة وفاعلية تحقق أهداف التنظيم وهذا هو دور السلطة والذى يتمثل فى علاقة رأسية عن طريقها يمكن تحديد الطرف الذى له الحق فى توجيه الأمر للقيام أو الامتناع عن مباشرة نشاط معين ، يرى أنه يتفق أو لا يتفق مع أهداف التنظيم، وبذلك يتحقق التنسيق والترابط بين مكونات الجهاز الإدارى والعاملين فيه ، وبهذا المعنى فإن السلطة ليست قاصرة على الرؤساء أو القيادات فقط بل أن جميع أفراد الإدارة يتمتعون بهذه الأداة (السلطة) وإن كان مدى استخدام هذه الأداة يتفاوت تبعا لحجم وأهمية الموقع الذى يوجد فيه فرد الإدارة .

ومن ثم فإن كل فرد تسند إليه إختصاصات أو مهام معينة يمنح قدرا من السلطة ليحقق به الهدف من الوظيفة ، مع هذا فإن السلطة تبدو أكثر تجسيداً فى القيادات الرئاسية والتى لها صلاحيات إصدار الأوامر والنواهى داخل المنظمة التى تمارس أنشطتها وفقا لمقتضى هذه السلطة .

يؤدى بنا هذا المدخل إلى تعريف السلطة بأنها " القوة التى بمقتضاها يستطيع المسئول أداء العمل المطلوب منه وفقا للخطة الموضوعة " ومن هنا يتأكد ان كافة العاملين يتوافر لديهم قدرا من السلطة وعليهم أيضا قدر من واجب الطاعة ، وكلما تزايدت أهمية المهام المنوطة برجل الإدارة تزايد مقدار السلطة المخولة له ، بحيث نجد علاقة وثيقة بين المهام أو المسئوليات والسلطة وهذه العلاقة تتميز بالتناسب فإذا ما أختلت تظهر العديد من المشاكل والتى تنعكس سلبا على كفاءة وفعالية المنظمة .

أولا : الممارسة الإيجابية للسلطة :

يخضع العاملون المدنيون بالدولة لنظام قانونى عام تقرر بمقتضى القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وتعديلاته إلا إن وجود هذا التقنين العام للوظيفة العامة ولا يمنع من تقرير نظم قانونية خاصة لبعض فئات العاملين المدنيين مثل رجال الشرطة

يجب تحديد صلاحيات المسئول كماً وكيفاً

الاستفادة من الموارد المتاحة يتعاظم كلما اتسعت دائرة البدائل

وأعضاء هيئة التدريس بالجامعات ونظم خاصة لفئات أخرى إلا أن هذه النظم القانونية " عامة / خاصة " تفرض على المخاطبين بها واجبا عاما بمقتضاه يتعين عليهم أن يمارسوا مهامهم الوظيفية بأنفسهم ، وينظر لهذا الواجب باعتباره أحد أهم المبادئ القانونية المستقرة والتى تمثل أحد أسس القانون الإدارى غير المكتوب ، ويعرف هذا المبدأ بالممارسة الشخصية للاختصاص ، وبالتطبيق العملى تبين أن الأخذ بهذا المبدأ على نحو جامد يؤدى إلى كثير من المساوئ خاصة مع تعدد اختصاصات الموظف وتزامن ممارسة بعضها فى كثير من الحالات ، فإذا لم يسمح لرجل الإدارة بنقل بعض اختصاصاته لغيره " بتفويض السلطة " فإن جانب من هذه الاختصاصات لبعض مرؤوسيه ليعاونه فى إنجاز المهام المنوطه به ، ولوحظ أن فائدة هذه الرخصة . نقل الاختصاص إلى من تحمل بهذا العبء " المفوض إليه " حيث يكتسب خبرات جديدة تؤهله لتحمل المسئولية مستقبلا ، مما يعود بالفائدة على كفاءة أداء الوحدة وتنمية مواردها البشرية ، فسواء مارس رجل الإدارة السلطة بنفسه أو فوض أو أناب غيره فى ممارسة بعض اختصاصاته فإنه يفعل ذلك كواجب بما يقتضيه هذا المصطلح من مضامين قانونية وأخلاقية تهدف فى مجملها لغاية محددة هى تحقيق الصالح العام .

إن تحقيق الصالح العالم يمثل أحد أهم ركائز العيش فى تجمعات بشرية متحضرة، وهو يشكل إطار يكفل لكل أفراد المجتمع قدر عادل من الحقوق فى مقابل قدر معقول وممكن من الواجبات ، وهذا الإطار يضع الحدود الفاصلة، التى تنتهى عندها حرية الفرد أيا كان موقعه " رئيس / مرؤوس / مستفيد " وعلى هذا النحو يتشكل ما يعرف بالنظام والذى يتكون من مجموعة من " القواعد التى تهدف إلى تحقيق الصالح العام فى مختلف مجالات الحياة " اقتصادية / اجتماعية / ثقافية / ... الخ " ويحتاج النظام ذاته لإدارة تقوم عليه وتكون عديمة الجدوى إذا لم تمنح السلطة التى تمكنها من تطبيق القواعد التى تحكم النشاط .. وبالتالى فإن السلطة هى أداة أو وسيلة تستخدمها الإدارة حتى تتمكن من توفير الخدمات لأفراد المجتمع ، وتعريف السلطة بأنها " قوة " لا يتعارض مع النظر إليها باعتبارها وسيلة ، لأن تعريف السلطة ذاته يوضح أن الغرض من القوة هو أداء عمل معين وفقا لخطة تلتزم بها المنظمة لتحقيق الهدف الذى أنشئت من أجله .

لهذا فإن السلطة التى تمنح لرجل الإدارة ليست رخصة بمقتضاها يفرض ذاته على غيره أو ليتمتع بفوائدها بل هى " واجب " مفروض عليه يرتب مسئوليات دون أن يمنح امتيازات ، وهذا الواجب غرضه الوحيد خدمة المجتمع ، أى أن الغرض النفعى للسلطة له طابع عام اصطلح على تسميته " المصلحة أو المنفعة العامة " وهى ليست صفة بل هى بمثابة حكما بين الإدارة بما لها من سلطات والمواطنين بما لهم من حقوق ويمتد الغرض النفعى للسلطة فى إطار المفهوم السابق فيقف بين رجال الإدارة بوصفهم رؤساء ومرؤوسين فيضمن عدالة الأمر والنهى ويتقدم هذا النفع العام خطوة للإمام فيصبح أساسا ومصدرا لشرعية مسلك الإدارة سواء كانت منظمات أو مؤسسات .

ثانيا : عناصر السلطة

يتبن مما تقدم أن السلطة فى جوهرها تمثل وسيلة أو أداة الإدارة لتحقيق النفع العام وفى الواقع تمثل السلطة (صلاحية انجاز) أو (الأمر بإنجاز عمل معين) مع القدرة على إتخاذ إجراء معين حال الأمتناع عن طاعة الأمر كل ذلك تحقيقا للنفع العام .

وبتحليل هذا المفهوم يتبين أن السلطة تتكون من عنصرين هما :

- صلاحية أنجاز أمر معين .
- قدرة على إتخاذ إجراء معين .

وهذا ما يبرر أو يوضح تجسد السلطة فى القيادات أكثر من غيرهم ممن هم أقل درجة وظيفية فى خط السلطة الرسمى وهؤلاء تحدد سلطاتهم أو بالأدق " اختصاصاتهم " فى إنجاز عمل معين ، ولديهم قدرة محدودة على إتخاذ الإجراءات التى تمكنهم من إنجاز العمل المكلفين به وبحيث نجد تلازما بين عنصرى السلطة فى مختلف المستويات الوظيفية مع توافر تناسب ضرورة بينهما، وبدون التلازم والتناسب يصعب تحقيق النفع العام .

ومن العرض السابق يتبن أن السلطة فى مرحلة إنجاز العمل هى صلاحيات تمنح لرجل الإدارة لتحقيق النفع العام ، وهذه الحقيقة تقودنا إلى عدت نتائج من أبرزها :.

- ضرورة معرفة مقدار الصلاحيات التى تمنح لرجل الإدارة .
- ضرورة ترتيب الصلاحيات حسب درجة الأهمية .
- ضرورة معرفة (المؤهلات / المهارات / القدرات) اللازمة فيمن يمنح الصلاحيات .
- ضرورة توافر أكثر من بديل . كوادر . للممارسة الصلاحيات .

وتتضح أهمية هذه النتائج التى يؤدى إغفالها إلى التأثير السلبى فى كفاءة وفعالية نشاط الإدارة إذ يعجز عن بلوغ أهداف المنظمة مما يوجب فهم أبعاد هذه النتائج والتى تبرز أسباب أهميتها وذلك على النحو التالى :

- الصلاحيات التى تمنح لرجل الإدارة لغرض تحقيق النفع العام تتحول إلى أعباء يتحمل بها رجل الإدارة ، ومن المعروف أن من يتحمل أعباء غير محددة لا يمكنه القيام بها مجتمعة ، لهذا فمن مصلحة المجتمع وأيضا رجل الإدارة ، أن يتم تحديد مدى صلاحياته " كما وكيفا " مع مراعاة عدم توسيعها حتى يمكنه أن ينجز المهام المنوطة به فى سهولة ويسر .
- كثرة واختلاف احتياجات المجتمع يقتضى بالضرورة أن يتم تقدير درجة الأهمية لكل من هذه الاحتياجات أو على الأقل تصنيفها فى مجموعات تتدرج حسب أهميتها ، وهذه الضرورة ينبغى أن تحظى بالقدر الأكبر من الاهتمام لارتباطها بتوزيع موارد المجتمع التى تخضع لمبدأ الندرة وتنعكس هذه الضرورة أو الحقيقة العامة على نشاط الإدارة ، والذى تمارسه من خلال صلاحيات رجالها ، لكى يتمكنوا من النهوض بمسئولياتهم الأمر الذى يلزم معه ترتيب الصلاحيات التى تمنح لهم حسب درجة أهميتها تصاعديا أو تنازليا ليحظى الأكثر أهمية بالجانب الأكبر من الاهتمام .
- إذا ما أسفر على تحديد الاحتياجات وتقدير درجة أهميتها . حسب كل وظيفة . فإن الخطوة التالية والضرورية ، أن يتم التعرف على تلك القدرات الآتية اللازمة للنهوض بالأعباء التى تفرضها صلاحيات كل وظيفة وهذه القدرات يتحدد عليها اشتراطات شغل الوظائف ، وبالتالى إن اختيار العنصر البشرى يتعين أن يرتبط بالقدرة على النهوض بالصلاحيات . بمراعاة تقدير درجة الأهمية . ويترجم هذا التوجيه فى صياغة شروط شغل الوظيفة ، والنظام المعمول به فى توصيف الوظائف يتبع . إلى حد ما . أسلوب قريب الشبه بما سلف بيانه .
- إن الاستفادة من الموارد المتاحة يتعاظم كلما اتسعت دائرة البدائل عن استخدام هذه الموارد ، والعنصر البشرى كأحد وأهم موارد المجتمع وبوصفه المصدر الوحيد لطاقاته الفكرية والتى تتعاظم درجة الاستفادة منه كلما تزايدت الكوادر " قيادية / تنفيذية " المؤهلة لشغل المواقع الإنتاجية والخدمية ، ومن هنا فإن تعدد

قنوات أعداد الكوادر يكون حيويا للمجتمع لما له من انعكاس إيجابى على خطة التنمية، والتى تتأثر سلبيا بندرة الكفاءات على المستويين القيادى والتنفيذى ، لهذا فإن إسناد بعض المهام لبعض العاملين عن طريق الإنابة والتفويض يسهم بشكل عملى وبناء فى إعداد الكوادر بحيث لا نتوقف عند استخدام القنوات الاعتيادية فى أعداد الكوادر والمتمثلة فى منظومة التعليم وخطط التدريب وأساليبه ، بل يكون التركيز على الإنابة والتفويض " كطريق ثالث " يفتح آفاق جديدة لتهيئة وأعداد الموارد البشرية المتاحة لتحمل المسئولية مستقبلا عن طريق خضوع العامل لتجربة عملية وواقعية تحت أشرف القيادات الإدارية .

ثالثا : اتجاهات ممارسة السلطة

إن ممارسة السلطة تمثل جوهر العملية الإدارية ، وعلى الرغم من أن هذه الممارسة تتم بشكل تلقائى من رجل الإدارة إلا أنه يكمن داخلها عقل رجل الإدارة ، الذى يتحرك داخل إطار ما ، ويرصد سلوكه التلقائي يمكن أن نحدد توجه رجل الإدارة الذى يحرك هذا السلوك .

وتبدو أهمية تحديد التوجه الذى يتبناه رجل الإدارة من أنه يساهم بقدر كبير فى تكوين نظام سير العمل الإدارى .

وتركز فى هذا الصدد على أهم أنماط توجه ممارسة السلطة وهى :.

١ . **السلطة حق :** يظهر نظام سير العمل أن رجل الإدارة فى بعض الأحيان يمارس السلطة باعتبارها " حق " يهدف إلى تحقيق النفع العام ، ويترتب على هذا الفهم صعوبة قبول أن يتخلى رجل الإدارة عن بعض هذه الحقوق / الصلاحيات " وفى بعض الحالات يتعمق فهم الصلاحيات على أنها حق ويبدو ذلك واضحا عندما تتسع دائرة " سلطة الملاءمة " لدى رجل الإدارة فهو يمارس السلطة دون أن يكون هناك قيد واضح المعالم يحد من حرية التصرف مما يشعر رجل الإدارة بعدم وجود خط فاصل بين الحق بمفهومه الطبيعى والتشريعى والصلاحية التى منحت له بغرض تحقيق النفع العام ، ويؤدى هذا الفهم الخاطئ للسلطة إلى صعوبة الاستفادة من نظام التفويض المعمول به والذى يجيز لرجل الإدارة نقل بعض واجبات وظيفته أى صلاحياته والتى يعتبرها " حقا " إلى أحد معاونيه فيحجم عمليا عن تفويض السلطة التى يمارسها ظنا منه أنها حق خص به .

ويلاحظ أن الخلط بين الحق والصلاحية على النحو السالف ذكره تتلاشى معالمه إذا ما نتج عن ممارسة السلطة نتائج سلبية ترتب المساءلة ن وهنا فقط يظهر بوضوح الخط الفاصل بين الحق والصلاحية ، حيث أن الحق لا يرتب مساءلة لصاحبه سواء مارسه أو متنع عن ممارسته فى حين أن الصلاحية تستوجب المساءلة عن النتائج .

تتعمق الصورة السلبية لهذا التوجه . لدى الرؤساء . بالمبالغة فى الاعتقاد بأن السلطة حق ، فيحجمون عن إشراك معاينهم فى تحمل بعض مسئولياتهم ، بل يسمح التنظيم الإدارة المعمول به بأكثر من ذلك ، فطبقا للتدرج الرئاسة الهرمى ، تتدرج السلطة من أعلى إلى أسفل . تنازليا . ويكون للرئيس على مرؤوسيه صلاحيات واسعة تتمثل فى :.

- إلغاء نتائج أعمال مرؤوسيه أو عدم إعتمادها .
- تعديل نتائج أعمال المرؤوس .
- ممارسة اختصاصات المرؤوس .

وهذه الصلاحيات التى يمارسها الرئيس على المرؤوس يضاف إليها صلاحيات الوظيفة التى يشغلها الرئيس نفسه حتى يبدو الأمر وكان المرؤوس يمارس صلاحيات وظيفته ذاتها نائبا عن رئيسه ، فإذا ما بالغ الرئيس فى ممارسة صلاحياته على هذا النحو تقلص دور المرؤوس فى ظل هذا الوضع يصعب تصور وجود مبدأ التفويض حيث يسود احتكار السلطة وبالتالى فإن التفويض عمليا يختفى .

هذه الصورة الاحتكارية لممارسة السلطة تسفر عن وضع تكون فيه العملية الإدارية بمثابة علاقة بين طرفين أحدهما مصدرا للأوامر والآخر متلقيا لها واستمرار هذه الوضع لفترة زمنية طويلة نسبيا من العمر الوظيفة لرجل الإدارة ينعكس على نمو قدراته وعلى فرص توين كوادر جديدة مؤهلة لشغل الوظائف القيادية مستقبلا .

٢ . **السلطة مساءلة :** أن ممارسة السلطة باعتبارها حق ينعكس سلبا على علاقة الرئيس بالمرؤوس ويكون لهذا تداعياته فى التنظيم الإدارى بوجه عام ، إلا أن هذه التداعيات تتراجع بعض الشئ عندما تبرز المساءلة كحد فاصل بين الحق بمفهومه القانونى الدقيق والسلطة كحق ، إذ أن المساءلة تأتى ملازمة لفكرة الغرض النفعى العام للسلطة ، فرجل الإدارة الذى يمارس السلطة كحق يمكن مساءلته فى إطار الغرض النفعى العام للسلطة مما يحج من تعميق الآثار السلبيى لممارسة السلطة كحق .

ورغم أمكانية تقليص الآثار السلبية للسلطة " كحق " إلا أن هذه الإمكانية تتضاءل طالما لا يجد الرئيسى الإدارى " مقاومة شرعية " لهذا المسلك السلبى وهذه المقاومة تستند أساسا على الغرض النفعى العام للسلطة بالإضافة إلى ضرورة إن يكون النظام القانونى الذى تتحرك داخله العملية الإدارية واضح الإطار ومحدد المفاهيم ، فضلا عن وجود نظام قضائى تتوافر فيه السرعة الإجرائية .

ومع غياب أحد هذه العناصر أو ضعف بعضها ، تتحول المساءلة إلى عنصرا سلبيا . باتخاذها سندا لإحتكار السلطة . فرجل الإدارة يتمسك بالممارسة الشخصية للسلطة سواء فيما يختص به مباشرة أو ما يختص به مرؤوسيه وعليه يصعب تصور قبوله إنابة أو تفويض غيره، فإذا ماساد هذا التوجه عبر تسلل التدرج الهرمى للسلطة تعمقت الآثار السلبية لممارسة السلطة حق أو مساءلة على حد سواء .

إن مصدر السلطة مساءلة ياتى من مبدأ ساسى مضمونه " حيث توجد السلطة توجد المسئولية " وهذا المبدأ يرتكز على الغرض النفعى العام للسلطة المنوط برجل الإدارة تحقيقه مما يوجب أن تحاط السلطة بسياج المسئولية بهدف منع تجاوز الغرض النفعى العام وفى ذات الوقت حسن إستخدام السلطة ، والمسئولية على هذا النحو لها مفهوم عام وشامل يتمثل فى ضرورة أن يلتزم رجل الإدارة حدود القوانين واللوائح والتعليمات التى تنظم الاختصاصات الممنوحة له .

وتأسيسا على ما تقدم فإن المسئولية ليست أمرا غامضا بل يمكن للكافة (أفراد / مرؤوسين) تحديد مسار رجل الإدارة بما هو مسموحا له أو غير مسموح به وبحيث لا يمكنه التنصل من المسئولية أو التمادي فى السلطة مساءلة السلطة .

وعلى هذا فإن المسئولية وهى الثقل المقابل للسلطة تمثل ضمانه لأعتدال ميزان العملية الإدارية والتنظيم الإدارة فى آن واحد ، ومن ثم لا يمكن الفصل بين السلطة والمسئولية ، إلا أنه مع وجود إتجاهات سلبية فى ممارسة السلطة ، تصبح العلاقة بين السلطة والمسئولية ليست تفاعلية وغير إيجابية بل نجد صعوبة فى الإستفادة من آليات التنظيم الإدارة المرنة ونخص بالذكر " التفويض " فالرئيس الإدارى الذى يمارس السلطة ويتحمل كاملة المسئولية إذا ما نقل اختصاصه طواعية لغيره . أحد معاونيه أو مرؤوسيه . فإنه يظل مسؤلا عن نتائج أداء المفوض إليه . المرؤوس . مما يدفعة إلى تجنب تحمل هذه المخاطرة ومع تعميق التوجه الإحتكارى لممارسة السلطة تتضاءل فرص الاستفادة من أحد أهم

يجب إختيار أفضل العناصر الوظيفية للمشاركة فى تحمل المسئولية

إعداد كوادر قادرة على تحمل المسئولية تعتمد على مدى إتاحة الفرصة للمرؤوسين للمشاركة فى تحمل المسئولية

آليات مرونة التنظيم الإدارى ·

٣ . السلطة مشاركة فى المسئولية :

يهدف المجتمع من منح رجل الإدارة (السلطة) إلى تحميله عبء تحقيق الرفاهية لهذا المجتمع من خلال إلزامه بتحقيق نتائج إيجابية محددة عند ممارسة الاختصاصات المخولة له ، فالقيادى فى أى موقع إنتاجى أو خدمى إذا ما وضع نصب عينيه تحقيق نتائج إيجابية محددة سلفا ، فلن يقوم بتنفيذ كل الأعمال التى يتطلبها تحقيق هذه النتائج بنفسه ، بل سيدرك . منطقيا . أن عليه إشراك غيره فى الوصول إليها من خلال " عمل جماعى " يتولى فيه معاونيه أو مرؤوسيه القيام بالأعمال بينما يتولى القيادى مراقبة تحقيق هذه النتائج ، فإذا ما عجز أحدهم عن القيام بالعمل فيأتى دوره فى التوجيه بكيفية أداء العمل ويظل هو مراقبا لتحقيق النتائج ويعبر أحد القيادات الإدارية عن هذا الموقف بقوله : " القيادى الناجح عليه أن يقوم بدور رجل المرور الذى يحقق انسياب المرور دون أن يضطر لقيادة السيارة بنفسه " ·

وفى هذا الإطار يمكن للقيادى أن يكتشف أفضل العناصر المعاونة له ويحقق أعلى النتائج الإيجابية بأقل جهد ودون أن يضطر لدخول فى تعقيدات التنظيم الإدارى وبهذا الأسلوب يحقق القيادى درجة مرونه عاليه تتجاوز مرونه آليات التنظيم الإدارى المعتمدة " التفويض " كما ينطوى هذا الأسلوب على رفع درجة التحفيز الإيجابى عندما يجد معاونية " مرؤوسيه " أنهم يمارسون صلاحيات أعلى من درجة وظائفهم مما يدفعهم للتجويد للحصول أو للفوز بثقة الرئيس " القيادى الناجح " ·

لهذا فإن إعداد كوادر قادرة على تحمل المسئولية يعتمد على توفير قواعد تسمح بإتاحة الفرصة لكافة العاملين " المرؤوسين " للمشاركة فى تحمل المسئولية بشكل فعال ·

وتتحمل القيادات الإدارية مسئولية العبء الأكبر المتمثل فى رفع درجة التحفيز الإيجابى فى إطار العمل الجماعى بإتاحة الفرصة لأفضل العناصر لمشاركة فى تحمل المسئولية ، والقيادى فى هذه الحالة يتحمل بالأساس مسئولية حسن إختيار المفوض إليه فضلا عن المسئولية عن النتائج مما يجعله فى وضع أكثر صعوبة وفى ذات الوقت أفضل أداء ونتيجة · إلا أن التنظيم الإدارى فى مجملة بفرض قيود صارمة يضطر معها رجل الإدارة إلى مؤثرة السلامة والقيام بالاختصاصات المنوطة به بنفسه بل ومزاحمة مرؤوسيه فى ممارسة اختصاصاتهم ويتحمل فى سبيل ذلك ضغوط وأعباء متزايدة تبعا لدرجة وظيفته، وينتج عن هذا الوضع تداعيات أهمها تراجع فرص إعداد وتنمية كوادر مؤهلة لتحمل المسئولية القيادية ·

رابعا : الممارسة الفعالة للسلطة داخل العملية الإدارية

أن ممارسة السلطة تتم داخل إطار تحدد معالمه وفقا لقواعد التنظيم الإدارى المتشابكة ، وهذا التنظيم يظل فى حالة سكون إلى أن يتدخل رجل الإدارة ، بحيث تكون ممارسة السلطة هى نتاج طبيعى للتفاعل المستمر بين التنظيم الإدارى بقواعده ، ورجل الإدارة بتوجهه ، ومن ثم فإنه لايمكن الإكتفاء بتصويب التوجهات ، بل يتعين إستهداف التنظيم الإدارى . قواعده . ببعض التعديلات التى تهيىء فرص أفضل لتحقيق تفاعل إيجابى بين قواعد التنظيم الإدارى من جانب وتوجهات رجل الإدارة من جانب آخر ·

وإجراء هذه التعديلات يتطلب تحليل منظومة ممارسة السلطة للوقوف على نقاط إرتكاز لتحديد مسار للحل ، يعتمد على تحديد الإطار النظرى لمنظومة ممارسة السلطة ، والخروج بقواعج تحكم عملية تفعليها ، وتعزز هذه الرؤية بتطبيق عملى ، وذلك على النحو التالى :

أ . الإطار النظرى لمنظومة السلطة :

تناولنا فيما سبق إتجاهات ممارسة السلطة وتبين أن المشاركة فى المسئولية تمثل إتجاها إيجابيا ، يحقق فعالية العلاقات الرأسية عبر المستويات التنظيمية سواء كانت فى مسارها المعتاد " من أعلى إلى أسفل " أو كانت تغذية عكسية : من أسفل إلى أعلى " ·

ويطلق على المسار المعتاد للعلاقات الرأسية " خط السلطة " ويمكن تسمية التغذية العكسية لهذه العلاقات " بخط المشاركة فى المسئولية " وهذه المشاركة يمكن أن تساهم فى تحقيق فعالية ممارسة السلطة إذا ماتمت هذه المشاركة وفقا لمنظومة علاقات رأسية تعتمد على ثلاثة محاور للسلطة ، فضلا عن علاقات تفاعلية بين هذه المحاور ، وبما يضمن لمنظومة العلاقات الرأسية تجنب نتائج السير وفقا للإتجاهات السلبية فى ممارسة السلطة ، ووفقا لهذه الرؤية فإن المنظومة تتكون من ثلاثة محاور للسلطة هى " رئيس / مرؤوس / نتائج " بالإضافة لعلاقات فعالة تربط هذه المحاور على نحو معين فى إطار قواعد التنظيم الإدارى المتعارف عليها على أن يراعى إدخال بعض التعديلات التى تساعد على تهيئة البيئة الإدارية للتوافق مع متطلبات تصحيح المسار ·

وفيما يلى إستعراض لمنظومة الممارسة الفعالة للسلطة داخل العملية الإدارية وذلك على النحو التالى :.

- ■ تفعيل نشاط محاور السلطة ·
- ■ تفعيل منظومة العلاقات الرأسية للسلطة ·

١ . محاور السلطة

سبق أن ذكرنا إلى أن محاور السلطة ثلاثة " رئيس . مرؤوس . نتائج " وكلما قمنا بتفعيل نشاط هذه المحاور من خلال تصويب إتجاهاتها وتحديد مفاهيم واضحة وإيجابية لكل محور منها أمكن تعديل مسار السلطة إلى إتجاه يكون أكثر إيجابية داخل العملية الإدارية وهذه المحاور هى :.

١/١ الرئيس : يجب أن يتمثل فى قيادى يعى حقيقة دوره داخل العملية الإدارية من أنه مسئولا عن إتخاذ قرار وتوجيه العناصر الوظيفية المعاونة للهدف المحدد ضمن برنامج الخطة ، وأن يكون ملتزما بإتاحة الفرصة للعناصر الوظيفية المعاونة لإنجاز الهدف وفقا للقواعد الفنية ، وأخيرا مراقبا للنتائج والتى تتحقق تباعا فى ضوء برنامج زمنى محدد وبمواصفات فنية معتمدة ، وقادرا على تقديم النصيحة حول كيفية تصحيح النتائج ·

٢/١ مرؤوس : يتمثل فى عنصر وظيفى أيا كان مستواه الإدارى يعرف حقيقة واجباته وما تتطلبه من جهد وقدرات ، فضلا عن مسئولية تجاه فريق العمل الذى يمثل أحد أعضائه ، سواء كانت هذه المسئولية فى تحمل عبء المشاركة فى مسئوليات " رئيسه " أو تحمل عبء السلطة التى يمارسها بصفة أصلية ، وأخيرا عليه إلتزام " المبادأة " بإنجاز المهام المنوطة به بصفة أصلية ، " والمبادرة " بالمشاركة فى المسئوليات التى تؤدى إلى تحقيق أهداف الخطة ·

٣/١ النتائج : وهى حلقة الوصل بين التنظيم بأهدافه ووسائله وخط السلطة بصلاحياته وإختصاصاته فى إطار خطة يتم تنفيذها بإجراءات مقننة ومهارات فنية لازمة لتحقيق النتائج المنشودة ·

ويلاحظ أنه عندما تلتقى المحاور الثلاثة وفقا لمفاهيم وإتجاهات واضحة وإيجابية على نحو ما تقدم فإن السلطة : الأداة " تكون إيجابية ألا أنها تحتاج إلى علاقات منضبطة حتى تكون فعالة ·

٢ . منظومة علاقات السلطة ٠
تتميز علاقات السلطة بأنها تتكون من عنصرين :-

- تدرج المستويات
- تنوع المهام للتوافق مع تدرج المستويات ٠

وإفتقاد أحد العنصرين يترتب عليه حدوث خلال ، بل يمكن إستبعاد الحديث عن علاقات السلطة أو السلطة ذاتها ، ولايغنى وجود هذين العنصرين عن ضرورة تفعيل منظومة علاقات السلطة بطرفيها " خط السلطة " والمشاركة فى المسئولية ٠

وفيما يلى إستعراض منظومة علاقات السلطة من خلال بيات :.

٢/١ عناصر مستويات السلطة

٢/١/١ تدرج مستويات السلطة

تمارس السلطة وفقا لتدرج المستويات الإدارية الآتية :.

قيادة عليا أو سلطة مختصة . قيادة إدارية . إدارة وسطى أو تخصصية . عناصر وظيفية ٠

٢//١ تتنوع مهام السلطة كالآتى :

توجيه . تعليمات . أوامر تنفيذية . إنجاز أعمال محددة -

٢/١/٣ المشاركة فى المسئولية تمارس كتغذية عكسية وفقا للتدرج الآتى :.

" عناصر وظيفية . إدارة وسطى . قيادة إدارية (مستويات وظيفية) ٠ أعداد تقارير وعرض حلول . رفع توصيات . عرض تقارير دورية (مهام متنوعة) ٠

٢/٢ تفعيل علاقات السلطة

٢/٢/١ تحليل علاقات السلطة

تتضمن علاقات السلطة عنصرين (التدرج المهام)

- وفقا لقواعد التنظيم الإدارى ينبغى أن يكون لكل مستوى صلاحيات أو اختصاصات ٠

- ووفقا لقاعدة تناسب السلطة والمسئولية حيث توجد السلطة توجد المسئولية " ينبغى إن يقابل كل أختصاص سلطة ٠

إذا ماتم تفعيل خط السلطة ، فإن الأوامر تتحرك من أعلى إلى أسفل ألا أنها تتأثر بالتوجه الذى يتبناه مصدر الأمر " سلطة حق / سلطة مساءلة / السلطة مشاركة " وتتأثر النتائج تبعا لتوجيه ممارس السلطة ، ولاتقف الآثار عند نتائج العمل بل تمتد هذه الآثار إلى بيئة النظام والقوى البشرية والتى تبدأ فى التلون بهدف التوافق مع السلطة ٠

٢/٢/٢ مسار خط السلطة

تتضمن علاقات السلطة خطا اعتياديا يطلق عليه خط السلطة ويسمح التنظيم الإدارى بان يكون الخط له طرفين أولهما يصدر الأمر والآخر يتلقى الأمر وحتى مع إمكانية نقل هذا الأمر إلا أنه داما ماتكون حركته الى أسفل ، ولايمكن أحداث تغذية عكسية إلا فى أطار ماهو مسموح به وفقا لتوجه مصدر الأمر ، مما يخلق حالة طاعة أحيانا ماتكون غير بناءة ، وتؤثر هذه الحالة على نمو وتطور القوى البشرية " مهارات / قدرات / خبرات " ويكون لهذا إثارة السلبية على المنظمة والتى يتأرجح أدائها وفقا للتوجيهات فى ممارسة السلطة ، فكلما كان التوجه إيجابيا أنعكس ذلك على المستوى العام للأداء ، ومن هنا يكون ضروريا أن تتوافر قواعد مقنة أداريا تسمح بتطويق التوجيهات السلبية لممارسة السلطة داخل المنظمة ، خاصة وأن تغير الاتجاهات والمفاهيم يكون صعبا ، .وهذا يسهل على قوة مقاومة التغير ، إيقاف تفاعل التوجيهات الإيجابية ، واستنادا لقواعد التنظيم الإدارى المعقدة أحيانا فضلا عن غياب قواعد مقنى تكفل الحماية للتوجيهات الإيجابية لأن تنمو وتستقر لذا فإن الغلبة تكون للتوجهات السلبية ٠

٢/٢/٣ تفعيل مسار السلطة

مسار فعال للسلطة يمكن تحقيقه ، إذا ما "قن " مسار التغذية العكسية ، بحيث يكون الأداء عليه يمثل واجب منوط بالمستويات التى مر عليها خط السلطة ، ويكون هذا المسار العكسى له مرود إيجابى يتمثل فى الالتزام " قيادات / عناصر وظيفية " بالمشاركة فى المسئولية وفقا لقاعدة التناسب مع الصلاحيات أو الاختصاصات فإذا كانت القوى البشرية داخل المنظمة مدعوة بالأساس للمبادأة بأنجاز ماهو منوط بها من واجبات ، فإنها ينبغى أيضا أن تكون مدعوة للمبادرة بتحميل عبء المشاركة فى المسئولية فى ضوء الأهداف المحددة بالخطة ، بحيث نجد التنظيم الإدارى يعتمد على سلطة لها خطين متوازيين :.

الأول : خط السلطة المنوط به مسئولية أتخاذ القرار وتحمل تبعاته ٠

الثانى : خط المشاركة فى المسئولية المنوط به المسئولية عن الإعداد أو صناعة القرار عبر تقديم البيانات الواضحة والبدائل الواقعية ٠

وفيما يلى نعرض رسم يوضح الممارسة الفعالة للسلطة داخل العملية الإدارية مرفق رقم (١) ٠

وبتحليل الخطين المتوازيين (الأول والثانى) يتبين إن :

ممارسة السلطة داخل العملية الإدارية يهدف إلى تحقيق نتائج ضمن خطة المنظمة ، ويكون مسار حط السلطة ع=هو الأداة الرسمية لبلوغ أهداف المنظمة ، حيث تتدرج المستويات الإدارية وتتنوع المهام (توجيه . تعليمات . أوامر . تنفيذية . إنجاز أعمال أو أنشطة) فإذا ما أنحصر دور كل مستوى فى المهمة المنوط به ، تعذر نمو قدراته وإكسابه مهارات لازمة لأداء المهام المنوطة به مستقبى ، ووفقا لقواعد التنظيم الإدارة لايمكن لأى مستوى أن يمارس أحد مهام المستوى الذى يعلوه فى سلم التنظيم الإدارى ، إلا وفقا لحالات محددة أهمها " التفويض " وتدل التجربة الإدارية على محدودية تطبيقه لأسباب عديدة سبق تناولها فى كثيرا من الدراسات وأوراق العمل البحثية ، ومن هذا فإن خلق خط موازيا لخط السلطة " تقنن " قواعد الحركة عليه ، بحيث يكون متفاعلا مع خط السلطة ومتكاملا معه يعد أمر هام وحيوى لما يقدمه من " حل عملى " لتفعيل ممارسة السلطة وتمكين القوى البشرية داخل المنظمة من المشاركة الفعالة فى تحقيق أهداف المنظمة ٠

وتحقيق ذلك يتم من خلال مايلى :.

أن يتحمل كل مستوى أدارى داخل المنظمة واجبا مقابلا لواجيات وظيفته الأصلية ، ويتحدد هذا الواجب فى التزامه بالمشاركة فى تحمل مسئوليات رئيسه المباشر ، فإذا كانت العناصر الوظيفية فى نهاية السلم الوظيفى مكلفة بإنجاز إعمال محددة ، فإنها تكون مسئولة عن المبادرة بعرض حلول أو بدائل للمشاكل التى تعترض إنجاز الأعمال ، ويكون الرئيس المباشر مسئولا عن رفع توصيته بتحديد البديل الأنسب ، وهكذا وفقا لتدرج مستويات السلطة تصاعديا ٠

. أن تتضمن بطاقة وصف الوظيفة " للوظائف الإشرافية " بعض الاختصاصات التى يتعين على شاغل الوظيفة أن يختار أحد معا ونية ليفوضه فيها ٠

. ضرورة أن يتحمل المفوض إليه المسئولية عن إنجاز الواجبات المفوض فيها وفقا لبطاقة وصف الوظيفة ، نظرا لأن قواعد التفويض المعمول بها ، تحمل المفوض المسئولية مما يكون حافزا غير مشجع على التفويض ٠

. تقتصر مسئولية المفوض على حسن أختيار متابعة المفوض إليه دون المسئولية عما يرتكبه (المفوض إليه) من خطأ شخصى بإعتبار أن الاختصاصات التى فوض فيها أصبحت جزء لايتجزأ من واجبات وظيفته إلى أن يصدر قرار بإلغاء التفويض ٠

ب . الحالة العملية

تناولنا فيما سبق الإطار النظرى للممارسة الفعالة للسلطة وإنتهينا إلى إستخلاص عدت قواعد تهدف إلى التأثير الإيجابى فى أنماط ممارسة السلطة مما يساعد على نمو صحى للكوادر القيادية داخل المنظمة وإستعراض الحالة العملية يتطلب تقديم بيان نظرى تطبيقى لهذه الحالة بالإضافة إلى إستعراض النماذج التى سيتم بها تنفيذ الحالة العملية :.

١ . بيان تطبيقى

نستعرض تطبيق عملى للممارسة الفعالة للسلطة

المرحلة الأولى : تصميم نموذج

يتضمن البيانات الأساسية والتى من خلالها يمكن تنفيذ التطبيق العملى للإطار النظرى وبما يضمن توثيق النتائج وضبك تحليلها .

المرحلة الثانية : تحديد الضوابط الفنية لتنفيذ التطبيق العملى فى ضوء عناصر الإطار النظرى الذى سبق استعراضه تفصيليا .

المرحلة الثالثة : تطبيق عملى باستخدام (النموذج) وفقا للضوابط الفنية على عينة من بطاقات وصف وظائف معتمدة لقمة التدرج الرئاسى لوظائف الإدارة العليا " ممتازة / عالية " .

المرحلة الأولى

يتكون النموذج من قسمين :.

لقسم الأول ويمثل الوضع القائم

. يتضمن هذا القسم الوضع القائم لواجبات ومسئوليات الوظيفة طبقا لما هو منصوص عليه ببطاقة وصف الوظيفة المعتمدة أى صورة طبق الأصل .

. يحتوى هذا القسم على ثلاث حقول (خانات) رأسيى وحقلين أفقيين .

قسم أول رأسى : الحقل الأول (مسلسل) الثانى يتضمن عرض للواجبات والمسئوليات لذات ترتيب البطاقة المعتمدة . الثالث يتم فيه التأشير بالترتيب المقترح للواجبات والمسئوليات فى ضوء تطبيق الضوابط الفنية على البطاقة المعتمدة . وفى هذه الحالة يمكن للواجب الذى مسلسلة فى بطاقة الوصف رقم (٣) يعدل ليكون (٧) أو (٢) وفقا لما يسفر عنه تطبيق الضوابط .

القسم الثانى ويمثل :

الوضع المقترح

. يوضح نتائج تطبيق الضوابط الفنية على بطاقة الوصف المعتمدة المذكورة بالقسم الأول من النموذج .

. يتضمن القسم الثانى ثلاثة حقول رأسيى وحقلين أفقيين .

القسم الثانى رأسى : . الحقل الأول يتضمن ترميز يبين أن الواجب قد تم تعديله . الحقل الثانى مخصص لعرض واجبات ومسئوليات الوظيفة مرتبة طبقا للضوابط الفنية والتى سيتم عرضها فى المرحلة الثانية. الحقل الثالث لبيان الترتيب المقترح للواجبات والمسئوليات .

القسم الثانى أفقى : . يتضمن البيانات الأساسية للنموذج (الوظيفة ، الدرجة. الوضع المقترح) مرفق رقم (٣) .

المرحلة الثانية

يبين النموذج الذى تم أعداده لهذه المرحلة كيفية تنفيذ التطبيق العملى حيث تضمن فى القسم الثانى من النموذج بيان للترتيب المنطقى لواجبات ومسئوليات الوظائف بحيث يكون إعداد بطاقات وصف الوظائف وفقا للضوابط الفنية يتبع ترتيب نمطى وقد جاء ترتيبها كالتالى :.

الأول : تحديد خط السلطة أى التبعية الرئاسية للوظيفة .

الثانى : تنظيم العمل ...

الثالث : الإشراف على القوى البشرية فى إتجاه خط السلطة إلى أسفل .

الرابع : تحديد نوعية المشاركة فى رسم السياسات (اقتراح / الاشتراك فى اقتراح / عرض المقترحات)

الخامس : بيان الواجبات والمسئوليات الفنية الجوهرية لشاغلى الوظيفة .

السادس : تنمية الموارد البشرية (تحديد متطلبات / إقتراح / المشاركة)

السابع : واجبات ومسئوليات فنية واردة ببطاقة وصف الوظيفة المعتمدة لم يتم تعديلها.

الثامن : النص على إختصاص شاغل الوظيفة بتفويض أحد شاغلى الوظيفة الأدنى درجة فى بعض الواجبات والمسئوليات على سبيل التحديد والحصر .

الأخير : يقوم شاغل الوظيفة بأى أعمال أخرى مماثلة .

وجدير بالذكر ا، هذا الترتيب يمكن تعديله وأن الترتيب السابق يعبر عن وجه نظر معد الورقة مرفق رقم (٤) .

المرحلة الثالثة

وتتضمن عملى على بطاقة وصف وظيفة من الدرجة الممتازة والوظيفة التالية لها من الدرجة العالية وقد أعيد ترتيب واجبات ومسئوليات هاتين الوظيفتين فى ضوء تطبيق الضوابط والرؤية العامة لمعد الورقة والمناقشات والتوجيه العام المرفق رقمى (٤ ، ٥) ص .

٢ . النماذج التطبيقية

فيما يلى نستعرض النماذج التى من خلالها يتم تنفيذ الحالة العملية والتى سبق استعراضها بالتفصيل كما سبق وذلك على النحو التالى :.

. تصميم نموذج لإعداد تطبيقى عملى لرؤية الممارسة الفعالة للسلطة (مرحلى أول) مرفق رقم (٢) .

. الضوابط الفنية لتطبيق عملى لرؤية الممارسة الفعالة للسلطة (مرحلة ثانية) مرفق رقم (٢) .

تطبيق عملى لرؤية الممارسة الفعالة للسلطة (مرحلة ثالثة) مرفق رقمى (٤، ٥) .

تخلص هذه الورقة إلى عدة نتائج هى :.

■ إن التنظيم الإدارى القائم والذى تعمل من خلال الوظيفة العامة ، يؤدى إلى تكوين ونمو توجهات متنوعة فى ممارسة السلطة أهم أنماطها :

. السلطة حق .

. السلطة مساءلة .

. السلطة مشاركة فى المسئولية .

■ إن التنظيم الإدارى القائم يتضمن العديد من القواعد الإلزامية ، رغم أهميتها لحسن سير العملية الإدارية ، إلا أنها لها آثار جانبية تحد من فرص تكوين بيئة صحية لنمو كوادر مستقبلية .

■ إن تفعيل ممارسة السلطة يتطلب خلق مسارا للحل مقتنا وموازيا لمسار خط السلطة ، يحفز القوى البشرية على المبادرى الفردية ، وذلك بالمشاركة فى المسئولية القيادية وبما يخدم تحقيق أهداف المنظمة

■ إمكانية إدخال تعديلات على القواعد المنظمة لممارسة السلطة بالتفويض ، فى إطار واجبات ومسئوليات الوظائف الإشرافية ، تهدف إلى تهيئة الفرصة لتكوين الكوادر من ناحية ، وتحفيز التوجهات الإيجابية من ناحية أخرى ، مما يخلق بيئة تنظيمية تساعد على نمو صحى لقدرات القوى البشرية داخل المنظمة .

■ يوفر مسار الحل المقترح . التطبيق العملى للممارسة الفعالة للسلطة . آلية تنفيذ لتحديث بطاقات وصف الوظائف فى إطار مشروع الهيكل الفاعل الذى يجرى تطبيقية حاليا ، وأنه يمكن تنفيذ مسار الحل المقترح كمرحلة إنتقالية بين الوضع القائم أى قبل تطبيق الهيكل الفاعل ، والوضع المقترح ضمن مشروع التحديث من خلال الهيكل الفاعل .

١ . الكتب :

. د / أحمد سيد " نظرية الإدارة العامة " . دار المعارف الطبعة الخامسة سنة ١٩٨١ .

. د / رمضان محمد بطيخ " التنظيم الإدارى فى النظم الوضعية " دار النهضة العربية سنة ١٩٩٦ .

٢ . الدراسات والبحوث :.

. الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة . الإدارة المركزية للبحوث . دراسة عن السلطات والمسئوليات للمستويات الإدارية المختلفة فى وحدات الجهاز الإدارى للدولة سنة ١٩٩١ .

. الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة . المركزية للبحوث . دراسة عن مقومات الشخصية القيادية وإثرها على رفع مستوى الأداء .

. لجهاز المركزى للتنظيم والإدارة . المركزية للبحوث . دراسة عن ملامح الشخصية القيادية الإدارية فى المنظمات الحكومية المصرية. د / صبرى حسن توفيق . سنة ١٩٨٦ .

. الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة . المركزية للبحوث . دراسة عن تهيئة وإعداد كوادر للمستقبل . ٢٠٠٥ .



النقابة العامة للعاملين بالسكك الحديد

السيد الأستاذ / رمضان عيد الجندى

رئيس النقابة العامة للسكك الحديدية

يهنىء السيد / معالى وزير النقل والمواصلات

والسيدة الأستاذة / معالى الوزيرة عائشة عبد الهادى

وزيرة القوى والهجرة

بعيد الفطر المبارك..

دعوة لترشيد الكهرباء والحفاظ على البيئة

الكهرباء والتنمية

يولي قطاع الكهرباء والطاقة إهتماماً خاصاً بتوفير التغذية الكهربائية لكافة أبناء مصر والإرتقاء بمستوى الخدمة من أجل النهوض بمستوى معيشة المواطن ورفاهيته حيث يتم توفير الطاقة الكهربائية لنحو 23مليون مشترك بمختلف قطاعات الإستهلاك .

لماذا الترشيد ؟ وما هو الترشيد ؟

نظراً لضخامة الإستثمارات اللازمة لإنشاء محطات توليد كهرباء جديدة ومحطات محولات وشبكات نقل وتوزيع لمجابهة الزيادة الملاحظة في الطلب على الطاقة الكهربائية فقد أصبح ترشيد الكهرباء أمراً حتمياً ينتج ترشيد الكهرباء العديد من الفوائد منها خفض التحميل الزائد على مكونات الشبكة مما يؤدي إلى إستقرار التغذية لدى المشتركين , خفض قيمة فاتورة الكهرباء للمشترك وخفض الإنبعاثات المؤثرة على البيئة نتيجة الوفر في إستهلاك الوقود في محطات توليد الكهرباء بالإضافة إلى خفض الإستثمارات اللازمة لقطاع الكهرباء لإنشاء المشروعات الجديدة

ويمكن المساهمة الفعالة في ترشيد عن طريق عدة إجراءات يمكن إيجازها فيما يلي :

- إجراءات عامة

* إستخدام الضوء الطبيعي كلما أمكن .
* إستخدام الألوان الفاتحة في دهانات الحوائط والأسقف حيث أنها تعكس الضوء بكفاءة .
* التأكد من إغلاق الأجهزة مثل التليفزيون والتكييف عند عدم الحاجة إليها .
* تحديد حجم الثلاجة والغسالة حسب عدد أفراد الأسرة .
* تحديد حجم السخانات وأجهزة التكييف حسب الغرض من الإستخدام والمساحة .

- إجراءات في مجال الإضاءة

* الحد من إستخدام اللمبات المتوهجة العادية ذات الإستهلاك العالي وإستبدالها باللمبات المدمجة الموفرة للطاقة والتي توفر نحو 80% من الإستهلاك وتعطي نفس شدة الإستضاءة وذات عمر يبلغ نحو 10 أمثال اللمبة العادية .
* الحد من إستخدام النجف للمبات في إنارة النجف .
* توزيع وحدات الإنارة على أكثر من مفتاح في الغرف الكبيرة
* إستخدام الإضاءة الجانبية (أباجورات- كشافات نيونية ....) في أماكن الجلوس قدر الإمكان

- إجراءات في مجال التكييف

* عدم تعريض أجهزة التكييف لأشعة الشمس المباشرة .
* ضبط جهاز التكييف عند درجة تبريد مناسبة لدرجة حرارة الجو الخارجي .
* تنظيف فلتر جهاز التكييف بصفة منتظمة .
* إغلاق الأبواب والنوافذ في حالة تشغيل جهاز التكييف .

كيف تختار الجهاز الكهربائي المناسب ؟

بالإضافة إلى الإجراءات التي يمكن إتباعها لترشيد الكهرباء وبصفة خاصة خلال تشغيل الأجهزة الكهربائية .

هناك دور هام في عملية إختيار الجهاز الكهربائي قبل ال

فمن المعلوم أن لكل جهاز كهربائي كفاءة معينة لأداء الغرض المطلوب منه مثل التبريد والتسخين . ويتميز الجهاز عالي كفاءة بإنخفاض إستهلاكه من الكهرباء بما يؤدي إلى تحقيق وفر في فاتورة الكهرباء مع الحفاظ على الأداء العالي للجهاز

لذا يوصى عند شراء جهاز كهربائي مثل الثلاجة أو الغسالة أو التكييف أن يتم إختيار الجهاز ذو الكفاءة العالية .

كيفية التعرف على الجهاز عالي الكفاءة

صدرت حديثاً المواصفات المصرية القياسية لكفاءة الطاقة لعدد من الأجهزة المنزلية مثل الثلاجات والغسالات والتكييف والسخانات . بالإضافة إلى ما يسمى ببطاقة كفاءة الطاقة وهي ملصق يتم وضعه بمعرفة الصانع أو المستورد على الأجهزة المنزلية (الثلاجات – أجهزة التكييف هو الغرفة – غسالات الملابس الأوتوماتيكية) لتحديد كفاءة إستهلاك الطاقة لهذه الأجهزة بحيث تسهم في تعريف المستهلك بأهمية ترشيد إستهلاك الطاقة . وتحتوي هذه البطاقة على بعض البيانات التي تساعد المستهلك على المفاضلة بين الأنواع المختلفة عند الشراء لإختيار النوع الأكثر كفاءة في إستهلاك الطاقة .

إحرص على إختيار الجهاز الأقل إستهلاكاً للكهرباء



ختاماً فإن الدعوة موجهة لجميع أفراد الأسرة بالمنازل وبصفة خاصة ربة المنزل للمشاركة في ترشيد الكهرباء بما يعود بالنفع على الأسرة والمجتمع .



Every Friday at Biet El-Sehemy - 8 p.m.

كل يوم جمعة ببيت السحيمي الساعة الثامنة مساءً

Workshop to teach the arts of Aragoz & Shadow Puppets
every first 10 days of every month

وورشة كل أول عشرة أيام من كل شهر

Supervised and directed by Dr. Nabil bahgat.

إخراج وإشراف: د. نبيل بهجت

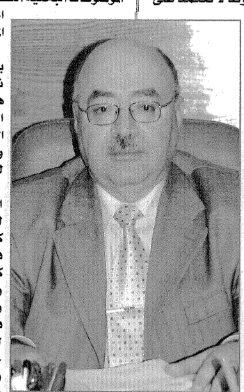
بيت السحيمي: الجمالية - حارة الدرب الأصفر - شارع المعز ت: ٢٥٩١٣٣٩١

Designed by Ahmed Belal

رحلة فى فكر رئيس جامعة أسيوط الجديد

قبل شهور قليلة جاء قرار السيد رئيس الجمهورية بتعيين الأستاذ الدكتور مصطفى محمد كمال رئيساً للجامعة ليعيد صياغة واقع جديد لها يستند إلى تكامل الأدوار وتواصلها حيث يرى رئيس الجامعة أن مسيرة جامعة أسيوط لا تعتمد على أشخاص بل على عمل مؤسسسى ومنظومة فكرية متكاملة ترتكز إلى ثوابت ميزت الجامعة عن غيرها وجعلت منها جامعة متكاملة الأدوار حيوية التواجد انطلاقاً من ظروف وأسباب ومكان نشأتها. وكلها مجتمعة فرضت عليها مسئولية التفرد والتعامل الواعى مع المعطيات والاستفادة القصوى من الامكانيات المتاحة.. ويبلور الدكتور مصطفى كمال رؤيته لمستقبل الجامعة خلال الفترة الحالية والأعوام القادمة داخل اطار عام هو التطوير الذى يشمل فى تفاصيله وجزئياته مدخلات ومخرجات العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع ويرى أن التطور لايمكن أن يتم إلا باعتماد الجودة كمنهج علمى وأولوية مستدامة فى كل أنشطة الجامعة والعمل على تحقيق الرضا للمستفيدين من خدماتها فى كل المجالات من خلال اتباع آليات وسبل تتيح قياس مدى التقدم الإيجابى فى مستوى ومعدل المخرجات وعلى رأسها الطالب كمنتج يجب الارتقاء به والارتفاع بمستواه الأكاديمى والبحثى والشخصى أيضاً ومن هنا تأتى أولوية تفعيل جهود التطوير والتوكيد والجودة والاعتماد وتحويلها من مصطلحات جامدة إلى واقع محسوس فى كل عناصر العملية التعليمية والبحثية فى الجامعة والنهوض بها وفق الأطر والمعايير العالمية والتى تتسق مع سياسات الجودة ومن هنا.. فإن الأولوية ستكون لاستكمال البنية التحتية فى الجامعة والتى وصلت إلى مستوى متميز بجهود من سبقوه فى قيادة الجامعة وذلك بأحداث طفرة نوعية فى مستوى تجهيز قاعات الدرس والمدرجات والمكتبات والمعامل بإضافة منظومة حديثة ومتكاملة من الوسائل التعليمية إليها وإنشاء مبان جديدة لكليتى الخدمة الاجتماعية والآداب واستثمار المساحة التى تم تخصيصها للجامعة وقدرها ٢٢٠ فداناً فى مدينة أسيوط الجديدة فى التوسع والامتداد العمرانى للجامعة.

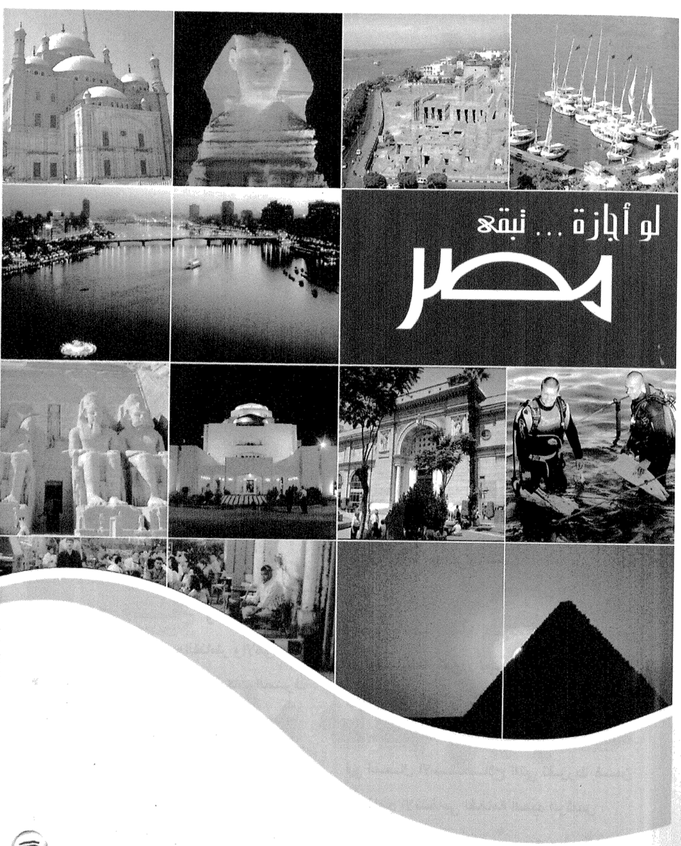
أما على صعيد العملية البحثية ففى فكر رئيس الجامعة الجديد حزمة من التدابير التى يمكنها ببعض الجهد والاخلاص أن تعمل على تضييق الهوة فى مجال البحث العلمى وأهمها تأصيل السلوك الجاد فى العطاء البحثى واعتماد ثقافته على مجموعات وموضوعات بينية بين الأقسام العلمية وتعويض نقص الامكانيات بمزيد من الاجتهاد والمثابرة والجدية والتعاون ومن هذه التدابير أيضاً تخصيص جزء أكبر من موارد الجامعة الذاتية لدعم البحث التطبيقى وزيادة دعم الجامعة للمشاركات العلمية لشباب الباحثين وتدعيم صور الشراكة مع المدارس العلمية العالمية، مع تبنى الجامعة منظومة ارشادية وتدريبية والتنسيق لاعداد أجندة متكاملة من الموضوعات البحثية التطبيقية التى تحقق تماساً حقيقياً يلبى احتياجات المجتمع ويحقق له آماله المنشودة فى التحضر والرخاء.



ولم يغب عن فكر رئيس الجامعة أن يكون على رأس أولوياته العمل على تحقيق أكبر قدر من الرعاية لأعضاء هيئة التدريس متمثلاً فى الرعاية الصحية المتكاملة إضافة إلى مزيد من الرعاية الاجتماعية والعلمية والبحثية وتنفيذ برنامج طموح للاسكان.

وعلى نفس القدر من الاهتمام يقف الطالب فى قلب رئيس الجامعة كمحور للعملية التعليمية وحجر الزاوية فى كيانها والذى من المؤكد أنه سيشهد فترة ذهبية تقوم على دعم مساهمته كشريك فاعل فى عملية التطوير واعادة صياغة شخصيته بما يتواءم ومراحلها ومضمونها وأهدافها مساهماً فى خططها وركيزة من ركائز نهضتها ليكون سفيراً متميزاً يحمل اسم جامعة أسيوط فى سوق العمل بكفاءة واقتدار ويضيف إلى أدوار من سبقوه من خريجيها على مدار نصف قرن.

ويولى رئيس الجامعة قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة عناية خاصة باعتباره همزة الوصل بين الجامعة وأبناء مجتمعها، ومن منطلق أن نجاح الجامعة فى تعظيم دورها الخدمى يكون نجاحها فى التواصل مع متطلبات التقدم ومقومات الرخاء وأسباب النهضة والتنمية ومن المؤكد أن الجامعة ستشهد بإذن الله نقلة كبرى فى تواجدها بين المستفيدين من خدماتها فى كل القطاعات وعلى رأسها قطاع الزراعة بعد خطواتها المشرفة فى هذا المجال إلى جانب دور ريادى فى دعم القطاع الصناعى وتكثيف الخدمات الطبية والقوافل العلاجية ومعسكرات الخدمة الصحية لخدمة البيئة الريفية واستكمال الدور التثقيفى الناجح الذى تنتهجه كما سيشهد القطاع الطبى بالجامعة نقلة أخرى بعد استكمال باقى المراكز الطبية المتخصصة فى تخصصات القلب والكبد والمسالك البولية والعيون وغيرها لتعمل إلى جانب المراكز التى تم الانتهاء منها وكذلك مستشفياتها الجامعية العملاقة ومعهد جنوب مصر للأورام على تكامل الخدمة الصحية على مستوى راق ومتميز تدعمه الجامعة بقوة بتحديث وتطوير وتدريب وتلاحم مع العالم فى كل ضرورية ليؤدى الدور المستقبلى الهام المنوط به فى خدمة أبناء الصعيد.



الهيئة المصرية العامة للتنشيط السياحى
Egyptian Tourist Authority
ETA

المرأة العاملة

تحت إشراف: نوال بيومى
مستشار رئيس الجهاز



سوزان مبارك راعية لأنشطة الفاو
تقديراً لدورها فى التنمية وتحسين معيشة المرأة

إختارت منظمة " الغذاء والزراعة الدولية : الفاو " السيدة سوزان مبارك قرينة رئيس الجمهورية لتكون راعية لأنشطة المنظمة وهو اللقب الذى يتم منحه للمرة الأولى فى تاريخها لشخصية دولية وذلك منذ إنشائها فى عام ١٩٤٥ .

ويأتى اختيار السيدة سوزان مبارك تقديراً وتكريماً لدورها فى تعزيز جهود تحقيق التنمية والسلام فى العالم ولعملها المستمر فى تحسين الأحوال المعيشية للمرأة والعمل على تمكينها اقتصاديا خاصة النساء المعيلات والريفيات بالإضافة إلى تبنيها للقضايا التى تساهم فى النهوض بالطفل فى مصر والعالم العربى وتأسيسها لأول حركة على مستوى الشرق الأوسط تعزز دور المرأة فى عملية السلام .

وقد تسلمت سيادتها براءة اللقب وميدالية ودرع المنظمة وذلك خلال الاحتفال بيوم الغذاء العالمى والذى احتفلت به المنظمة تحت شعار " الأمن الغذائى العالمى ، تحديات تغير المناخ والطاقة الحيوية " .

وقد ألقت سيادتها الكلمة الرئيسية بمقر المنظمة بروما أكدت فيها عزم المجتمع الدولى على التعامل مع التحدى الكبير الذى تمثله أزمة الغذاء العالمية معربة عن امتنانها للأمم المتحدة للعمل عن كتب مع الحكومات لتوفير الحلول المستدامة لهذه الأزمة .

وقالت سيادتها إن مصر استفادت عبر السنوات بشكل ممتاز من الخبرات وإرشادات الأمم المتحدة من أجل تحقيق هدف ضمان (الطعام للجميع) ، وأكدت على عزم مصر القوى لمكافحة الجوع فى العالم .

وأشارت سيادتها إلى أن الانهيار الأخير لسوق الأموال أستحوذ على الانتباه العالمى وصرفه بعيدا عن قضايا ملحة أخرى تحظى بأهمية متساوية ، بينما يجرى إتباع سبل ووسائل لإنقاذ المؤسسات المالية إلا أنه بالنسبة لأغلبية الناس تظل المجاعة الهاجس الرئسى من أجل الأمن والبقاء .

وأضافت سيادتها إلى أن تغير المناخ ليس مجرد مشكلة بيئية ولكنها أيضا تهديد خطير للتنمية المستدامة ولها أيضا عواقب رهيبة على الزراعة والطاقة وصحة البشر والأمن الغذائى والنشاط الإقتصادى والموارد الطبيعية .

وأشارت سيادتها إلى أنه بالنظر إلى اليوم فإن الموقف الراهن يؤدى بالملايين من المتضررين إلى سوء التغذية المزمن والمجاعة منبهة إلى تحذير برنامج الغذاء العالمى من حدوث (تسونامى صامت) وأن البنك الدولى يقدر أن يمثل الموقف الراهن انتكاسه للحرب ضد الفقر بواقع سبع سنوات .

وأضافت سيادتها أن هذا مأزق غير مقبول خاصة عندما نشاهد معاناة هؤلاء الذين يعيشون تحت أو قرب خط الفقر .

وشددت سيادتها فى كلمتها بمناسبة الاحتفال بيوم الغذاء العالمى على أن قيمة مشاركة المرأة باتت أمراً لا يقبل الجدل ، حيث أنها تضع فى الصدارة الأبعاد الهامة للسلام والأمن وأهداف التنمية ، وبالتالى فإنه من المهم وفى ظل هذا التحالف من التحديات العالمية أمن يسمع صوت المرأة فى أعلى مستويات صنع .

ماهى الأهداف الإنمائية للألفية الثالثة ؟

عهدت جميع الدول الأعضاء فى الأمم المتحدة والموقعة على إعلان الأهداف الإنمائية بالوفاء بالأهداف وتحقيقها بحلول عام ٢٠١٥ .

قد تم تحديد ٨ أهداف وهى :

- مكافحة الفساد : (مراجعة الأطر التشريعية والإدارية ذات الصلة بمكافحة الفساد كذلك مراجعة عمل أداء بعض الجهات الرقابية ودراسة الفساد المرتبط بالنظام القضائى وتقديم الخدمات للمواطنين) .
- مكافحة الفقر : (تحليل السياسات العامة وما يتصل بها من تخصيص موارد تستجيب لاحتياجات المواطنين بصفة عامة والفقراء بصفة خاصة ورصد ومتابعة نوايا الحكومة والجهود المبذولة فى سبيل تحقيق التنمية الاجتماعية) .

القضاء على الفقر المدقع والجوع (تعمل الدول على خفض نسبة السكان الذين يعانون من الفقر الموقع والذى يعانون من الجوع إلى النصف) وتحقيق تعميم التعليم الإبتدائى بضمان تمكين الأطفال بنات وبنين من استكمال كافة مراحل التعليم .

- تعزيز المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة وذلك بالقضاء على التفاوت الإجتماعى والنوعى فى كافة مراحل التعليم فيما لايتعدى عام ٢٠١٥ وتخفيض معدل وفيات الأطفال دون الخامسة بنسبة الثلثين .
- تحسين الصحة النفسية بخفض نسبة الوفيات فى الأمهات إلى الثلث حتى عام ٢٠١٥ .
- مكافحة فيروس نقص المناعة البشرية (الإيدز) والملاريا وغيرهما من الأمراض بالقضاء على الفيروس بحلول عام ٢٠١٥ والحد من انتشاره والقضاء على الملا ريا بحلول عام ٢٠١٥ .
- الاستدامة البيئية وإنهاء فقد الموارد بحلول عام ٢٠١٥ .
- إقامة شراكة عالمية من أجل التنمية .
- قياس مدى التقدم فى إحراز الدول لهذه الأهداف بموجب ٤٨ مؤشر قياس . وتقوم كل دولة من الدول التى تنبت إعلان الألفية بإعداد تقرير دورى يوضح التقدم فى مجال إنجاز هذه الأهداف .
- تستهدف هذه التقارير خلق رؤية إستراتيجية عالمية موحدة تضمن التعرف عن مدى التقدم فى تحقيق الأهداف وتوضيح الرؤية أمام المجتمع الدولى بالنسبة لكل دولة ووضع الدول المتقدمة أمام مسئولياتها لمساعدة الدول النامية .

ماذا تعرف عن؟ مركز العقد الإجتماعي

" مركز العقد الإجتماعي " هو مشروع مشترك بين مركز المعلومات ودعم إتخاذ القرار IDSC التابع لرئاسة مجلس الوزراء وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي (0) undp

بدأ مركز العقد الإجتماعي أنشطته الفعلية في شهر يونيو ٢٠٠٧ وفق خطة عمل أساسية تهدف إلى توفير المشورة الفنية إلى متخذي القرار وصانعي السيارات إستناداً إلى الدلائل والبراهين من واقع رصد الأوضاع والممارسات الحالية والتجارب السابقة . كما يقوم المركز بمتابعة التقدم نحو تنفيذ الأهداف الإنمائية للألفية ، والتنسيق بين كافة شركاء التنمية . وذلك في إطار السعي نحو تطوير وصياغة رؤية لعقد إجتماعي جديد يهدف إلى إحداث تغيير جذري في العلاقة بين الدولة والمواطن مبنية على مبادي الحكم الرشيد والمفاهيم الحديثة للمواطنة .

وتدور جميع الأنشطة التي يقوم بها مركز العقد الإجتماعي في إطار تحقيق هدف واحد رئيسي هو :.

" توفير حياة كريمة لكل مواطن مصري "

ويتحقق هذا الهدف من خلال وضع وتنفيذ خطة عمل واقعية تعكس مضمونها احتياجات كافة فئات المجتمع على اختلاف اتجاهاتها الاقتصادية والاجتماعية والفكرية .

ولتحقيق الهدف المرجو يجب تنفيذ مجموعة من المبادرات والبرامج في إطار طرق النمو الإقتصادي والتنمية الإجتماعية

وقد وضع تقرير التنمية البشرية لمصر لعام ٢٠٠٥ خطة عمل تتضمن ٥٥ برنامجاً سنوياً تغطي الإحتياجات الملحة والضرورية للمجتمع المصري .

ونجاح العقد الإجتماعي الجديد المرجو بين الدولة وجميع مواطنيها يرتكز على ثلاثة مبادئ أساسية :

المساواة في الحقوق والفرص بين جميع أفراد المجتمع بمختلف توجهاتهم الفكرية وخلفياتهم الاقتصادية والإجتماعية .

المشاركة في عمليات إتخاذ القرار بما يحقق مبادئ الديمقراطية .

المساءلة بحيث يتم ضمان إلتزام شركاء التنمية بأداء أدوارهم بطريقة مرضية تتسم بالشفافية المطلوبة .

وفي إطار العقد الإجتماعي الجديد توجد مسئوليات محددة للشركاء الأربعة لتحقيق أهداف العقد : الحكومة ، ومنظمات المجتمع المدني وقطاع الأعمال الخاص والمواطنون .

وقطاع الأعمال الخاص والمواطنون . وفي هذا الإطار فإن عدم إلتزام أو غياب اي من هؤلاء الشركاء الأربعة يؤدي بالضرورة إلى فشل هذا العقد .

وقد قام المركز بتشكيل (١١) مجموعة عمل متخصصة في المجالات التالية (مكافحة الفقر . الصحة . محو الأمية . التدريب المهني . تطوير التعليم الأساسي . المشروعات الصغيرة والمتوسطة . الزراعة والري . الصرف الصحي والمياه . الإسكان وتنمية المناطق . البيئة وتدوير المخلفات . الحكم الجيد) .

وقد شارك الجهاز في مجموعة العمل الخاصة " بالحكم الجيد " والتي تتلخص مهمتها في :

١ . مكافحة الفساد : (مراجعة الأطر التشريعية والإدارية ذات الصلة بمكافحة الفساد كذلك مراجعة عمل أداء بعض الجهات الرقابية ودراسة الفساد المرتبط بالنظام القضائي وتقديم الخدمات للمواطنين) .

٢ . مكافحة الفقر : (تحليل السياسات العامة وما يتصل بها من تخصيص موارد تستجيب لاحتياجات المواطنين بصفة عامة والفقراء بصفة خاصة ورصد ومتابعة نوايا الحكومة والجهود المبذولة في سبيل تحقيق التنمية الاجتماعية) .

أخبار متفرقة عن (المجلس القومي للمرأة)

■ عقد المجلس القومي للمرأة " إجماعا برئاسة السيدة / سوزان مبارك لمتابعة جهود المجلس لتفعيل مبادرة خلق أنماط استهلاكية رشيدة لمواجهة الغلاء في الأسعار وقد بدأت الحملة القومية التي يتبناها المجلس بحلول شهر رمضان من منطلق أن المرأة هي المسئولة عن استهلاك الغذاء وصحة الأسرة إلى جانب الإستخدام الأمثل للمساهمات الاجتماعية لضمان وصولها إلى المحتاجين .

وتأتي هذه الحملة القومية التي يتبناها المجلس بالتنسيق مع كافة الأطراف الفاعلة في المجتمع المصري وذلك من منطلق أن المرأة هي مسئولة عن استهلاك الأسرة من الغذاء وصحة وأفراد أسرتها ودعوة إلى الوسطية والاعتدال في الاستهلاك من ناحية وتحقيق المزيد من التكافل الإجتماعي من ناحية أخرى إلى جانب العمل على الاستخدام الأمثل للصدقات والمساهمات الاجتماعية لضمان وصولها إلى المحتاجين إليها .

وتتعلق هذه الحملة بقضية صارت في صدارة اهتمام الأسر المصرية وفي قضية الغلاء وإرتفاع الأسعار بصفة عامة وأسعار السلع الغذائية بوجه خاص .

■ معوقات صرف النفقة في مقدمة شكاوي النساء :

أعلن " مكتب شكاوي المرأة " بالمجلس القومي للمرأة تقريرا أصدر ويصنف الشكاوي التي تلقاها في الفترة من ١ سبتمبر ٢٠٠٧ حتى ٣٠ يونيو ٢٠٠٨ حيث جاءت شكاوي الأحوال الشخصية في مقدمة الشكاوي التي تلقتها كافة فروع المكتب بالمحافظات والمكتب الرئيسي بالقاهرة .

في البيان التحليلي الذي أصدره المكتب إتضح من واقع الشكاوي الواردة وجود بعض المعوقات العامة التي تحول دون حصول المرأة على حقوقها في الأحوال الشخصية وتتمثل في :.

١) رفض بنك ناصر صرف النفقات المزيلة بالصيغة التنفيذية في عقود إتفاق مكاتب تسوية المنازعات بمحكمة الأسرة .

٢) تعارض قرار رفع قيمة رسوم التوثيق العقاري مع سياسة التخفيف الواردة بقانون محكمة الأسرة .

٣) عدم تفعيل نص المادة ١٦ من القانون لسنة ٢٠٠٠ والتي تلزم القاضي بفرض نفقة مؤقتة في مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ رفع الدعوى/على أن تخصم بعد ذلك من الحكم النهائي

٤) عدم تفعيل تطبيق عقوبة الحبس المطلق إذا امتنع عن توثيق الطلاق خلال ثلاثين يوما .

■ وافق المجلس القومي للمرأة على عقد مؤتمره السنوي القادم في عام ٢٠٠٩ تحت عنوان " المرأة والقيادة " وسيكون هذه المؤتمر على مستوى دولي لتحقيق التفاعل مع العالم الخارجي وعرض الجهد الذي يقوم به المجلس في هذا الشأن علماً بأن المجلس قد عقد مؤتمره هذا العام تحت عنوان (المرأة المصرية في مواقع القيادة) وقد عقد هذا المؤتمر لامركزيا على مستوى فروع المجلس بالمحافظات رغبة في التعرف على نسبة تواجد المرأة في مواقع القيادة بكل محافظة مما يساعد على رسم خطة يتبناها المجلس بتحقيق إحتياجات المرأة والتصدي لمشكلاتها .

وقد ناقشت لجنة المحافظات بالمجلس برئاسة الدكتور محمود شريف مقرر اللجنة محاور ومخرجات المؤتمر الثامن للمجلس والذي عقد في مارس ٢٠٠٨ وقد تضمنت المحاور .

المرأة في مواقع القيادة في القطاع الحكومي ، والقطاع الخاص ، وفي منظمات المجتمع المدني وفي الحياة السياسية .

وقد تم مناقشة كل محور من خلال عدة عناصر هي : الوضع الراهن ، المقومات التي تساعد على مشاركة المرأة في مواقع القيادة ، والمعوقات التي تحول دون مشاركتها والرؤية المستقبلية كذلك خصائص كل محافظة ورصد الواقع وتحليله .

كما ناقشت اللجنة إنشاء قاعدة بيانات للمرأة في مواقع القيادة للمحافظات بشكل عام ورصد الواقع وتحليله

السلبيات الاخلاقية للمتعاملين فى الخدمات الجماهيرية

كيف يمكن تنظيم أساليب الاتصال بين الموظفين والمتعاملين مع الجهاز الحكومى ؟

■ إعداد : عبد السيد صبرى عبد السيد
وكيل مديرية التنظيم والإدارة بسوهاج

مقدمة

يتميز العصر الذى نعيش فيه بالديناميكية ، وسرعة التنفيذ ، ويبدو هذا الأمر أكثر إيضاحا على الوحدات التنظيمية المختلفة التى تقدم خدماتها للجماهير ، طالما أن نشاطها مستمر وحجمها فى نمو مضطرد والخدمات التى تقدمها تتسع مجالها بسبب التغيير الدائم فى النظم والقوانين وإجراءات العمل .

ومن هنا فإن التغيير والتطوير شئ لازم إذ أصبحت الأجهزة الحكومية قاصرة عن تقديم خدماتها بالصورة الواجبة بسبب زيادة حجم الجماهير التى تتعامل معها بالإضافة إلى تغير نوعياتها .

وإيمانا من الحكومة بأهمية تطوير الخدمات الحكومية المقدمة للجماهير ، فقد قام الجهاز المركزى للتنظيم ولإدارة بتطوير العديد من المواقع الخدمية التى تقدم خدمات جماهيرية ، وكذا إعداد كثير من دراسات تبسيط إجراءات الخدمات الجماهيرية وتحديد توقيتات إنجازها ، هذا فضلا عن دراسة النظام المتبع لتقديم الخدمات الحكومية لسائر الوحدات الخدمية بهدف التطوير الدائم والمستمر لتخفيف المعاناة عن كاهل المواطن فى تعامله اليومى مع المرافق العامة وكذا رعاية مصالح المواطنين .

أولا : تحديد المشكلة :.

تتخلص المشكلة فيما يلى :.

" اضطرار المواطن إلى الاتصال المستمر والتردد المتكرر على صغار الموظفين لإنهاء معاملاته ومصالحة المعطلة منذ فترة والتى يطلبها من الأجهزة الحكومية المقدمة للخدمات الجماهيرية ، مما قد يعرضه للسلبيات الأخلاقية نتيجة فرص الضغط عليه أو المجاملة أو الإبتزاز من قبل بعض موظفى هذه الأجهزة " .

هذا وتكمن هذه المشكلة فيما إنتهت إليه بعض الدراسات السابقة بإبراز أهم السلبيات الأخلاقية الشائعة فى سلوكيات بعض العاملين بالأجهزة الحكومية مرتبة حسب درجة شيوعها والتى أوضحها الجدول رقم (١) .

ويتضح من الجدول المشار إليه سلفاً أن هذه السلبيات تمثل خروجا على مقتضيات الوظيفة العامة ومخالفة لمضمون مواد ونصوص القانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ بشأن العاملين المدنيين بالدولة .

ثانيا : أسباب المشكلة :

توصل الباحث إلى عدة أسباب تؤدى إلى استمرار تواجد هذه المشكلة فى الواقع العملى ، ولعلنا نذكر أهمها على النحو التالى :.

■ افتقار الموظف العام للقدوة الحسنة داخل وخارج العمل بالأجهزة الحكومية .

■ وجود بعض صور التميز فى المعاملة بين الموظفين مما يشعرهم بعدم العدالة .

■ سوء الأحوال الاقتصادية بسبب الارتفاع المستمر فى أسعار السلع بدرجة لا تواكبها زيادة فى الدخول .

■ كثرة القوانين واللوائح والأنظمة سببت تعقد الإجراءات المتعلقة بإنجاز الخدمات الجماهيرية

■ عدم إعطاء موضوع أخلاقيات التعامل مع الجمهور العناية الكافية فى مناهج المعاهد الإدارية أو البرامج التدريبية .

■ تعارف المجتمع أدى إلى اعتبارات القرابة والصداقة لها الأولوية على اعتبارات المصلحة العامة .

■ تراخى المنظمات الخدمية فى تبصير العاملين فيها بنواحى السلوك المنهى عنه والاكتفاء بأنه منصوص عليها فى القوانين واللوائح .

■ ضعف الروادع الجزائية .

■ ضعف الرقابة الخارجية على أداء موظفى الحكومة .

■ قصور تفعيل عمليات الرقابة على أداء الجهاز الحكومى .

ثالثا : الهدف من تحديد المشكله :

جدول رقم (١) أهم السلبيات الأخلاقية مرتبة حسب درجة شيوعها

م	أهم السلبيات الأخلاقية	درجة شيوعها	المرتبة
١	عدم احترام الوقت	٪٩٣	١
٢	الرشاوى	٪٩٢	٢
٣	المحسوبية	٪٨٩	٣
٤	التسويف فى إنجاز المصالح	٪٨٩	٤
٥	العمولات	٪٨٥	٥
٦	الإهمال فى العمل	٪٦٠	٦
٧	قبول الهدايا	٪٥٠	٧
٨	إفشاء أسرار العمل	٪٤٤	٨
٩	سوء استعمال السلطة	٪٢٥	٩

■ تشـخـيـص الوضع الراهن بشـأن الإتصـــال بين المواطنين والموظفين بالوحدات الإدارية للجهاز الحكومى .

■ تحليل الوضع الراهن وإسـتـنـبـاط المؤشرات

■ محاولة إستمرار تحقيق الترابط بين الموظفين والمتعاملين مع الجهاز الحكومى مع مراعاة تحقيق مبدأ المشاركة فى صنع القرار .

■ إيجاد نظام مقترح للإرتقاء أو تطوير أسلوب أداء العمل .



نتائج دراسة المشكلة

١ . استمرار انتشار السلوكيات السلبية فى أداء مقدمى الخدمات الجماهيرية نذكر أهمها على النحو التالى :

١/١ الحصول على الخدمة من الباب الخلفى أسرع من الحصول عليها من الشباك الأمامى .

٢/١ المواطن ليس أمامه بديل آخر فى حالة تعنت بعض مقدمى الخدمة .

٣/١ كثيراً ما يتردد بين مقدمى الخدمة أن إرضاء المواطن غاية لا تدرك لتأكيد استحالة الوصول إلى إرضاء المواطنين عن خدماتهم إضافة إلى أنها زريعة لعدم السعى للوصول إلى هذا الهدف .

٤/١ كثيراً ما نطلب من مقدم الخدمة أن يبتسم وهو يعانى من المكان الذى يعمل فيه ....

٥/١ كثيراً ما يتردد على قدر أموالهم أو فلوسهم لتبرير عدم الحماس فى أداء الخدمة والمتمثل فى تقاعسه عن أداء الخدمة أو تحايله عليها بتقليل جهده ، أو بغلق الشباك قبل موعده أو ترك مكانه أو الانشغال مع زملائه بالحديث والمزاح أو الشباط فى الحركة والعمل .

٢ . استمرار وجود صعوبات فى الاتصال بين الموظفين والمتعاملين مع الجهاز الحكومى لاسيما وحدات الإدارة المحلية نتيجة لعدة أسباب منها :

١/٢ انتشار بعض السلبيات الأخلاقية فى سلوك بعض العاملين فى وحدات الإدارة المحلية وعلى الأخص السلبيات التالية : قبول الهدايا / العمولات / الرشوة / المحسوبية / استغلال المال العام / الإسراف فى استخدام المستلزمات / سوء استعمال السلطة / عدم احترام وقت العمل / إفشاء أسرار العمل .

٢/٢ عدم تناسب الجزاء الرادع مع هذه السلبيات المشار إليها مما يشجع الآخرين فى التفكير للدخول لدائرة السلبيات الأخلاقية .

٣ . تراكم ظاهرة السلوكيات الأخلاقية السلبية على المستوى الفردى وتحولها إلى ظاهرة متفشية فى المنظمة ككل مما يصعب من مهمة إصلاحها لأنه سيصبح سلوكا متعارفا عليه داخل المنظمة ، وبدلا من أن يقاومه الضمير العام بالمنظمة سيتغاضى عنه بل وسيعمل على حمايته أو مجازاته ، وبدلا من أن يكون لدى المنظمة دليل للسلوك الأخلاقى يحكم تصرفات العاملين فيها سيصبح لديها دليل للسلوك الأخلاقى .

٤ . وجود قصور فى الحوافز المالية أو المادية أو المعنوية تجاه العاملين مقدمى الخدمات الجماهيرية الملتزمين فى أداء أعمالهم بصدق وأمانة المتفانين فى أداء أعمالهم ... الخ .

٥ . استمرار اتصال العاملين مع موظفى الجهاز الحكومى لاستفسارهم عن ماهية الخطوات الإجرائية وكيفية استيفاء الأوراق وكذا تسليم المستندات مما قد يترتب عليه فى كثير من الأحيان عدة أحداث نذكر أهمها على النحو التالى :

١/٥ استمرار التعطيل غير المبرر للمواطن وضياع وقته .

٢/٥ استمرار وجود الازدحام غير المبرر فى الوحدات الحكومية بسبب تكرار رحلات التردد غير الضرورية بين محال الإقامة والوحدات الحكومية .

٣/٥ تعطيل الموظف عن التركيز فى ممارسة عملة بسبب كثرة المترددين وكثرة استفساراتهم وربما كثرة الحاحهم .

٤/٥ نشأة ضغوط نفسية غير مبررة على الموظف العمومى قد تدفعة إلى سلوك يتعارض مع مقتضى الواجب الوظيفى .

٥/٥ تزايد فرص المجاملة والوساطة فى إنجاز الأعمال بما يتعارض مع القواعد والنظم الواجب إتباعها .

تجاه نظام مقترح للارتقاء أو تطوير أسلوب أداء العمل :

يتحدد هذا النظام المقترح فى عدد من الخطوات نذكر أهمها على النحو التالى : .

١ . الحقائق التى تبنى عليها الخدمة المتميزة :

١/١ أن المواطن يمثل النواة الحقيقية لكل تقدم وازدهار داخل المجتمع المصرى ومن حقه أن يحصل على ما يحتاج إليه من خدمات تسهل له المعيشة وتدعم له الإحساس بالولاء والانتماء .

٢/١ أن جميع المواطنين متساوون فى حقهم للحصول على الخدمة .

٣/١ أن تقديم الخدمة للآخرين يحتوى على نقاط عديدة يلتقى فيها مقدم الخدمة مع طالبها ، وهذه النقاط يجب أن تتسم جميعا بالكفاءة والصدق وإلا تعثرت الخدمة ولم تصل إلى مستحقيها على الوجه الأكمل .

٢ . مبادئ تطوير الخدمة الجماهيرية للمواطن (بسبب الاتصال بين المستفيد ومؤديها)

١/٢ رصد لحظات الصدق (٣/١) فى كل خدمة تقدمه للجمهور .

٢/٢ تبسيط أداء هذه الخدمة إلى الحد الأدنى .

٣/٢ تطوير أداء هذه الخدمة

بصورة مستمرة آخذين فى الإعتبار وجهة نظر متلقى الخدمة لا وجهة نظر مقدمها .

٣. يهدف النظام المقترح إلى إتمام إنهاء معاملات ومصالح المتعاملين مع الوحدات الحكومية المقدمة للخدمات وذلك دون الحاجة للاتصال المتكرر والمواجهة المباشرة بين صاحب المصلحة والموظف الحكومى القائم بإنهاء المعاملة ، وبذلك تقل فرص السلبيات العديدة .

٤ . لا يتطلب النظام المقترح بالضرورة أية تعديلات تشريعية ، ولا أية نفقات مالية إضافية خارج الاعتماد العادى فى موازنة أية جهة وإنما يتطلب .

١/ إيمان القيادة العليا فى الجهة الخدمية بجدوى النظام وقابليته للتطبيق ومساندتها الكاملة له .

٢/٤ الالتزام الكامل بالتطبيق منذ البداية حتى لا تفتح أبواب خلفية تؤدى إلى فشل النظام .

٣/٤ حسن إختيار المسئول عن الاتصال مع الجمهور ومتابعته وظيفيا وسلوكيا .

٤/٤ تطبيق الضوابط الإدارية على العمل بكل دقة .

٥/٤ المراجعة المستمرة لنظم العمل لهدف التيسير المستمر .

٥ . يقترح أن يناط بكل جهة حكومية وضع نظام يطور أساليب العمل بها ولقديم خدماتها مراعية فى ذلك الحد من المواجهة للجمهور مع العاملين فيها ، وذلك وفقا لما يلى :.

٥ / ١ بالنسبة للجهة مقدمة الخدمة :

(أ) الخطوات الإجراءات :

■ أن تراجع الجهة خطوات تقديم الخدمة لتبسيطها .

■ أن توثق الجهة هذه الخطوات فى دليل يعرف بدليل الخدمات الجماهيرية .

■ يحظر على جمهور المتعاملين الدخول إلى الإدارات لمتابعة طلباتهم .

■ أن يتقدم المواطن بطلبه إلى الشخص المسئول ليكون هو عنصر الإتصال الوحيد

بينه وبين الجهة ذات الشأن .

■ أن يراجع المسئول الطلب ويتأكد من استيفائه للمتطلبات الأساسية .

■ أن يتم تحويل الطلب إلى الإدارة المختصة .

■ تخصيص خط تليفون أو أكثر للاتصال مع المتعاملين بصورة ميسرة .

■ ن يراعى تسكين المسئول عن الاتصال مع الجمهور فى أقرب قاعة بالمدخل الرئيسى للجهة .

(ب) يشترط فى المسئول عن إستقبال الطلبات مايلى :

■ أن يكون بمستوى وظيفى مناسب يسمح له بتقدير المسئولية .

■ أن يكون ملما إلماما أساسيا بالإجراءات .

■ أن يكون حسن السمعة والسلوك .

ج . يتم القياس الدورى لمستوى إنجاز المعاملات والتحفيز المناسب لذلك .

٢/٥ بالنسبة للجمهور :

(أ) الاهتمام بتثقيف الجماهير وتوعيتها بأهمية تلك الخدمات وتقدير أجهزة الإدارة التى تيسر حصولهم عليها .

(ب) أن تتضمن اللوائح كلما أمكن النص على أنه إذا لم تنفذ الخدمة فى الموعد المحدد يعوض المواطن طالب الخدمة من الجهة عن الضرر الذى أصابه وفقا لشروط وضوابط لائحة العمل .

(ج) أن يوضع فى مكان بارز بكل جهة تتعامل مع الجمهور صندوق للشكاوى ، كما يمكن الإعلان عن رقم التليفون لإبلاغ الشكاوى .

٣/ ٥ بالنسبة لدور الإعلام

(ا) لوسائل الإعلام المسموعة والمقروءة والمرئية دورها الإيجابي فى هذا التثقيف والإرشاد لبيان كيفية التعامل مع الموظفين بالاحترام المتبادل الذى ينمى الشعور بالاعتزاز بالمواطنة بين أجهزة الدولة والمواطنين .

(ب) التوعية بضرورة إبلاغ الجهات المختصة بأية محاولة غير مشروعية من قبل الموظف العام .

(ج) أن تقوم وسائل الإعلام بدور فعال فى إعداد برامج ثابتة لإعطاء البيانات والمعلومات اللازمة لتوضيح كافة الإجراءات لطالبى الخدمة .

(د) أن تتضمن البرامج الإعلامية توعية الموظف لبذل أقصى جهده فى جميع أوقات العمل الرسمى لإنجاز واجباته ومسئولياته وحل مشاكل الجماهير فى ظل احترام القوانين .

٦ . يحقق هذا النظام مايلى :

١/٦ تقليل فرص الانحراف والابتزاز والتربح .

٢/٦ إنجاز المعاملات بيسر ودون تأخر .

٣/٦ تقليل التزاحم فى أماكن العمل .

٤/٦ تحسين العلاقة بين المواطن وأجهزة الحكومة .

٥/٦ تأكيد مبدأ أن الجهاز الحكومى فى خدمة المواطنين .

المراجع

الكتب الدورية :

١ . الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، كتاب دورى رقم (٤١) بشأن إعداد أدلة إرشادية .

٢ . الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، كتاب دورى رقم (٤١) للخدمات الجماهيرية ، ١٩٨١ .

٣ . الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، كتب دورى رقم (٢٤) بشأن مكاتب خدمة المواطنين .

١/٣ . عبد الرحمن توفيق ، أفكار لكسر الإطار حتى لايبقى الحال على ماهو عليه (القاهرة : مركز الخبرات المهنية للإدارة بميك ، ٢٠٠٢) .

٤ . صلاح الدين زكى ، مذكرات فى تبسيط الإجراءات وتحسين العمل ، ١٩٨٤ .

٥ . محمد سعيد أحمد ، التنظيم وتطوير أساليب العمل : النظريات والاتجاهات الحديثة

(القاهرة : ١٩٧١) .

التقارير :

٦ . رئاسة الجمهورية : تقرير المجلس القومى للخدمات والتنمية الاجتماعية (القاهرة : المجالس القومية المتخصصة ، الدورة الثامنة عشر ، ١٩٩٧ / ١٩٩٨) .

الدوريات

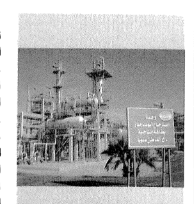
٧ . جمال سيد عبد العال ، حوار مع الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، مجلة التنمية الإدارية ، السنة السابعة والعشرين ، (القاهرة : الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، العدد ١١٣ ، ٢٠٠٦) .

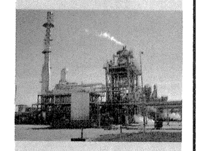
٨ . عبد السيد صبرى عبد السيد ، تبسيط العمل بالمنظمات الخدمية . رؤية جديدة ، مجلة التنمية الإدارية ، السنة الخامسة عشر (القاهرة الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، العدد ٥٥ ، ١٩٩٢)

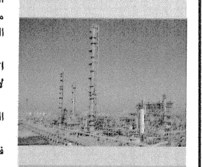
٩ . فائقة عصمت السيسى ، نحو تطوير نظام تقديم الخدمات الحكومية ، مجلة التنمية الإدارية ، السنة السادسة عشر (القاهرة ، الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، العدد ٦٥ ، ١٩٩٤) .

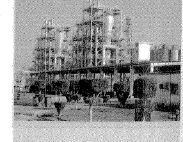
١٠ . مصطفى صادق درويش : قطاع كامل بالجهاز سمته المساهمة فى تطوير الخدمات الجماهيرية ، مجلة التنمية الإدارية ، السنة العاشرة (القاهرة : الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، العدد ٤١، ١٩٨٨) .

شركة سيدى كرير للبتروكيماويات «سيدبك» درة صناعات البتروكيماويات فى مصر









لا شك أن منظومة العمل في شركة سيد بك قامت وفق فعاليات متطورة راعت فى المقام الأول الاهتمام بالعنصر البشرى مما أدى أن يكون المنتج النهائى قادرا على المنافسة فى الأسواق العالمية ووضعت صناعة البتروكيماويات علي الخريطة المصرية من خلال أدوات انتاجية علي أعلى مستوى ولم يأت هذا النجاح من فراغ بل هو حصيلة جهد الكوادر الشابة المدربة علي استغلال التقنيات العالية والاستفادة بالكتنولوجيا المتطورة لتقديم أفضل السبل للإنتاج المتميز في ظل الجمع بين حماس الشباب وخبرة المتخصصين في صناعة البتروكيماويات وقد كان الاهتمام البالغ بسلامة البيئة المحيطة من أهم أولويات العمل بشركة سيدبك حيث تمت مراعاة كافة الأكواد المستخدمة عالميا والقواعد الدولية للحفاظ علي البيئة مستخدمين في ذلك شعار نحو بيئة سليمة آمنة.

المعامل والبحوث

تتكون معامل مراقبة الجودة علي البولى ايثيلين من أربعة معامل أساسية وهي معمل الغازات - معمل الكيماويات والعامل المساعد - معمل الخواص الطبيعية والميكانيكية - معمل التطبيقات علي المنتج النهائى

وقد حرصت الشركة على اقتناء وتوفير الأجهزة والمعدات المعملية الحديثة لاستخدامها فى

١- مراقبة الجودة للتأكد من مطابقة المنتج النهائى للمواصفات القياسية والعالمية

٢ - أغراض البحث العلمى لمواكبة التطور في صناعة البتروكيماويات

٣ - مساعد عملاء الشركة في دراسة وحل بعض المشكلات التي تصادفهم في العمليات التحويلية المختلفة

المرافق والتسهيلات

تعتبر عمليات التبريد فى صناعة البتروكيماويات هى الشريان الحيوى الرئيسى لهذه الصناعة الهامة وذلك نظرا لأن جميع التفاعلات الكيميائية تحتاج إلى ظروف خاصة فى الضغط ودرجة الحرارة علاوة علي أن معظم هذه التفاعلات طاردة للحرارة والبعض الآخر يتم في درجات حرارة مرتفعة الأمر الذي يجعل عمليات التبريد عليها دور كبير فى المحافظة علي ظروف التفاعلات ومنع تراكم الحرارة الناتجة عن تلك التفاعلات. ويكون التبريد عادة أما بالمياه أو الهواء ويعتبر التبريد بالمياه هو الأكثر شيوعا لرخصه وسهولة تداوله.. وتتم عملية التبريد من خلال منظومة تسمي دائرة التبريد ويوجد منها ثلاثة أنواع:

Once through system

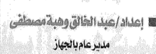
Closed coollng system

open coopling system

السلامة والبيئة

تحرص الشركة على سلامة وأمن العاملين وذلك بتطبيق أحدث الأنظمة الإدارية فى مجال السلامة فقد حصلت الشركة على شهادات الأيزو مرتين متتاليتين عامى ٢٠٠٣ و٢٠٠٦ كما أوضحت كافة المراجعات الاهتمام بالالتزامات الخاصة بالسلامة من خلال قياس معدلات التكرار لإصابات العمل وتدريب الكوادر ووضع خطط الطوارىء والبرامج الوقائية وتقييم المخاطر وفقا لظروف العمل إن دور الريادة لشركة سيد بك فى المجال الصناعى والإنتاجى لم يقلل من اهتمامها بالنواحى الاجتماعية والإنسانية فكان لإدارة الشركة رؤية واضحة وهى الارتقاء بسكان القرى المجاورة والوقوف جنبا إلى جنب مع ذوى الاحتياجات الخاصة مراعية فى ذلك البعد الاجتماعى فلم تهمل الدور الاجتماعى للعاملين باعتبار العنصر البشرى هو الركيزة الأساسية للإنتاج فجاء اهتمام إدارة الشركة بالدورات التدريبية عاليا ومحليا والمساعدة علي تطبيق أحدث التقنيات من خلال برامج عالمية ومحلية تهدف إلى الارتقاء بصناعة البتروكيماويات فى مصر إن كل ما تقدم من عوامل مساعدة لظهور أحدث قلعة لصناعة البتروكيماويات في مصر إلا وهى شركة سيدى كرير للبتروكيماويات.

المسئولية وما يترتب عليها من تعويض



مدير عام بالجهاز

كلمة المسئولية

كلمة المسئولية - تطلق قانوناً على الإلتزام بإصلاح خطأ وقع على الغير طبقاً للقانون .

ولا يمكن إعتبار الشخص مسئولاً إلا إذا تسبب فى حدوث الضرر للغير :

- إما بفعله هو شخصياً
- أو بفعل من يسأل عنهم
- أو بفعل شىء تحت حراسته

على أن تكون هناك علاقة سببية بين هذا الفعل الخاطىء وبين الضرر الذى وقع على الغير .

أنواع المسئولية :

توجد عدة أنواع من المسئولية مثل :

- المسئولية الجنائية
- المسئولية المدنية
- المسئولية التأديبية
- المسئولية الأدبية
- المسئولية الإدارية

وسنتناول هذه الأنواع بشىء من التفصيل

أولا المسئولية الجنائية :

وتتعلق بشخص إرتكب فعلا من الأفعال التى جرمها قانون العقوبات أو القوانين الأخرى الخاصة المكملة له مثل : قانون المخدرات - قانون التسول والإشتباه ....وحدد لها جزاء معينا فلا جريمة ولا عقوبة إلا بنص فجميع الجرائم الجنائية وردت على سبيل الحصر ، كما أن العقوبات المقدرة لها محدده أيضا فى حديها الأدنى والأقصى لكل جريمة ، ولا يجوز الحكم بأكثر من الحد الأقصى أو أقل من الحد الأدنى المقرر لها بإستثناء الظروف المخففة للعقوبة فيما يطلق عليه الأعذار القانونية .

ثانيا المسئولية المدنية :

المسئولية فى القانون المدنى تتعلق بإرتكاب خطأ سبب ضرراً للغير ويجب تعويض المضرور عن هذه الأضرار التى لحقت به .

فالقانون ينص على أن كل خطأ سبب ضرر للغير يلزم من إرتكبه بالتعويض ، كما أشار القانون أيضا فى المادة ١٧٦ منه إلى أنه " حارس الحيوان ولو لم يكن مالكاً له مسئول عما يحدثه الحيوان من ضرر ولو ضل الحيوان أو تسرب ، ما لم يثبت الحارس أن وقوع الحادث كان بسبب أجنبى لايد له فيه "

كما نص فى المادة ١٧٧ على أنه " حارس البناء ولو لم يكن مالكاً له مسئول عما يحدثه إنهدام البناء من ضرر ولو كان إنهداماً جزئياً مالم يثبت أن الحادث لا يرجع سببه إلى إهمال فى الصيانة أو قدم فى البناء أو عيب فيه "

ونص فى المادة ١٧٨ على أنه " كل من تولى حراسة أشياء تتطلب حراستها عناية خاصة أو حراسة آلات ميكانيكية يكون مسئولاً عما تحدثه هذه الأشياء من ضرر ما لم يثبت أن وقوع الضرر كان بسبب أجنبى لا يد له فيه...."

فالأشياء التى تتطلب حراستها عناية خاصة إما أن تكون راجعة إلى طبيعتها مثل الأدوية - المواد الكيماوية - المفرقعات - السكاكين - السموم ..... وإما أن تكون راجعة إلى ظروفها وملابساتها

فمواد البناء وهى على الأرض ليست خطرة ، ولكن عند إستخدامها فى البناء تتطلب عناية خاصة

والسيارة مثلا فى وضعها الساكن ليست خطرة ، ولكن وقوفها فى عرض الطريق ليلاً يمكن أن يتولد إصطدام الغير بها فإنها تصبح خطرة ....وهكذا

وكذا الحال فى الآلات الميكانيكية وهى التى تتحرك بمحرك ذاتى مثل السيارة والباخرة والطائرة والمعدات الزراعية والأسلحة الآلية ....

والمقصود بالحارس هنا : هو من يكون له حق إستعمال الشىء ومراقبته وإدارته



ثالثا : المسئولية التأديبية :

وهى التى تتعلق بخروج العامل على مقتضى الواجب الوظيفى أو إتيانه بأفعال تمثل إنحرافا عن السلوك القويم التى تتطلبها الوظيفة العامة

وقد نص قانون العاملين المدنين بالدولة (١٩٧٨/٤٧) على أنه كل عامل يخرج على مقتضى أعمال وظيفته أو إتيان بأفعال من شأنها الإخلال بكرامة وظيفته يجازى تأديبيا فالجزاء التأديبى هو عقوبة تمس الموظف فى حياته الوظيفية سواء بإنقاص من مزاياها المادية (الخصم من المرتب مثلا أو بإيقافه عن العمل مؤقتا أو إنهاء خدمتة وغير ذلك الجزاءات التى توقع على العامل .

والجزاءات التأديبية غير واردة على سبيل الحصر ولم يحدد لها حد أدنى وحد أقصى مثلما هو الحال فى قانون العقوبات

رابعا : المسئولية الأدبية أو المسئولية الأخلاقية

فهى التى تتعلق بعلاقة الإنسان بربه

فالإنسان يمكن أن يخطىء فى حق ربه بعدم إتباع أوامره وإجتناب نواهيه

أو علاقته بنفسه :

والإنسان يمكن أن يخطىء فى حق نفسه ، فلم ينهها عن غيها أو لم يعرف لنفسه حقها هواناً بها

أو علاقته بغيره :

فالإنسان يمكن أن يخطىء فى حق زميل له أو جار له فى مخالفة واجب أخلاقى (لم يشاركه فى الأفراح أو الأحزان)

ومما تقدم يتبين أن هناك فرقاً بين المسئولية المدنية والمسئولية الأدبية يمكن أن نوجزه فيما يلى :

أن المسئولية الأدبية أوسع نطاقاً من المسئولية المدنية فالمسئولية المدنية تتعلق بعلاقة الإنسان بغيره أما المسئولية الأدبية فتتعلق بعلاقة الإنسان بغيره ونفسه وربه

أن المسئولية المدنية تقتضى أن يكون المضرور شخصاً غير الشخص الذى تسبب فى أحداث الضرر

ولكن المسئولية الأدبية يكون الإنسان المضرورهو نفس الإنسان الذى أخطأ

أن المسئولية المدنية هى رد فعل لمخالفة واجب قانونى أما المسئولية الأدبية فهى رد فعل لمخالفة واجب أخلاقى ويكون الجزاء منحصراً فى تأنيب الضمير أو إستهجان الوسط الإجتماعى لسلوكه.

خامساً المسئولية الإدارية : (مسئولية الدولة عن أعمالها المادية)

من المعلوم أن الدولة تمارس نشاطها عن طريق سلطات ثلاث:

- ■ السلطة التشريعية : وهى التى تتولى سن القوانين والتشريعات
- ■ السلطة التنفيذية : وهى التى تتولى مهمة تنفيذ هذه القوانين
- ■ السلطة القضائية : وهى التى تتولى الفصل فى المنازعات الناشئة عن تنفيذ القوانين

وبعد تدخل الدولى فى مجالات النشاط الإقتصادى والإجتماعى وغيره من المجالات فى العصر الحديث أصبحت الدولة مسئولة عن بعض نشاطاتها ، ولكن ما هى حدود المسئولية لها ؟ أو بمعنى آخر ما

هى الأعمال التى لا تسأل عنها الدولة والأعمال التى تسأل عنها ؟

فالأعمال التى لا تسأل عنها الدولة هى :

■ عدم مسئولية الدولة عن أعمال السيادة

ينص قانون مجلس الدولة الحالى رقم ١٩٧٢/٤٧ على عدم إختصاص مجلس الدولة بالنظر فى أعمال السيادة

وأعمال السيادة هى الأعمال التى تصدر عن الحكومة بإعتبارها سلطة حكم مثل :

- قرار رئيس الجمهورية بإعلان حالة الطوارىء
- القرارات المتعلقة بالحرب
- قرار رئيس الجمهورية بدعوة الناخبين للإستفتاء
- التصالح مع دولة أو قطع العلاقات مع دولة أخرى

أما الأعمال التى تصدر عن الحكومة بإعتبارها سلطة إدارة فإن الدولة تكون مسئولة عنها

مثل :

- قرارات رئيس الجمهورية بإحالة الموظفين العموميين الى المعاش أو فصلهم من غير الطريق التأديبى
- القرار الصادر بهدم منزل

ب - عدم مسئولية الدولة عن أعمال السلطة التشريعية

لا تسأل الدولة عن أعمال السلطة التشريعية ولإختصاصتها مثل الدستور- القوانين - التصرفات التى اوجب الدستور عرضها على مجلس الشعب كإبرام المعاهدات والقروض

أما قرارات رئيس مجلس الشعب الخاصة بتعيين وترقية ومجازاة العاملين بمجلس الشعب فهى قرارات إدارية تخضع للمسئولية

حـ - عدم مسئولية الدولة عن أعمال السلطة القضائية :

ولا تسال الدولة عن أعمال السلطة لاقضائية

فمثلا لو صدر حكم ضد شخص ثم ثبت بعد مرور مدة زمنية أنه برىء فهل يجوز لهذا المتضرر أن يختصم الدولة بسبب هذا الحكم الذى صدر ضده

الإجابة : لا يجوز له ذلك فلا تسأل الدولة عن أعمال السلطة القضائية التى منحت هذا الإختصاص فى الفصل بين المنازعات

وكذا لا تسأل الدولة عن أعمال النيابة العامة فى الضبط والتفتيش والحبس الإحتياطى .

أما الأعمال الأخرى التى يقوم بها أعضاء الهيئة القضائية بإعتبارهم رؤساء إداريين للعاملين بالمحاكم مثل ترقيتهم وتعيينهم ومجازاتهم فهى من قبيل القرارات الإدارية العادية التى يجوز الطعن فيها وتسأل عنها جهة الإدارة .

٢ - الأعمال التى تسأل عنها الدولة (مسئولية الدولة عن أعمالها الإدارية)

الدولة شخص إعتبارى لها كيان مستقل عن كيان الشخص الطبيعى ومسئولية الإدارة أو الدولة هى مسئولية عن فعل الغير الممثل فى العاملين فيها فالمخطىء لا يكون إلا إنساناً وينسب الخطأ فى هذه الحالة للمرفق فى مجموعة من أعمال ولوائح وأعراف إدارية وهو ما يعرف قانوناً تحت عنوان "الخطأ الشخصى والخطأ المرفقى" وقد إنتهت أحكام المحكمة الإدارية العليا ومحكمة النقض إلى أن أساس مسئولية الدولة عن نشاطها الإدارى هو الخطأ فالدولة تكون مسئولة بسبب خطأ إرتكبه شخص آخر تابع لها ، فإذا ما أصاب الإنسان ضرر من جراء خطأ الإدارة وجب عليها أن تعوض هذا الإنسان عما أصابه من ضرر وهو ما يعرف قانوناً بمسئولية المتبوع عن أعمال تابعه .

متى تنعقد مسئولية الدولة (المتبوع) عن أعمال تابعه (الموظف)

هناك شروط ثلاثة يجب توافرها لإنعقاد مسئولية المتبوع عن أعمال تابعة وهذه الشروط هى :

١ - أن يكون هناك علاقة تبعية بين المرفق والموظف الذى إرتكب الفعل الصادر

٢ - أن يكون هناك خطأ إرتكبه الموظف (التابع)

٣ - أن يكون الخطأ الذى إرتكبه الموظف وقت تأديه وظيفته أو بمناسبتها

وهذه الشروط الثلاثة تسوقنا الى الوقوف على أركان المسئولية الإدارية والتى تنحصر فى ثلاثة أركان وهى :

١ - الخطأ ٢ - الضرر ٣ - علاقة السببية

أولاً : الخطأ

فالخطأ هو الإخلال بواجب قانونى سابق ، والواجب القانونى يتطلب بذل عناية خاصة والتزام بالسلوك المألوف فإذا إنحرف عن هذا السلوك كان مرتكباً لخطأ يستوجب المسئولية .

ثانياً الضرر

الضرر وهو الأذى الذى يقع على شخص نتيجة فعل الغير الخاطىء والذى يستحق معه التعويض

ويشترط فى الضرر الذى يستوجب التعويض ما يلى :

■ أن يكون الضرر مباشر أو نتيجة طبيعية لعمل من إرتكب الخطأ فالضرر غير المباشر لا يتحمله مرتكب الخطأ ......"مثال " الضرر المباشر عن جرح أو عاهه يتحمله مرتكب الخطأ أما الضرر الناتج عن إهمال المضرور فى علاج نفسه فهو ضرر غير مباشر يتحمله المضرور نفسه

■ أن يكون الضرر قد أخل بمركز يحميه القانون : (مركز مشروع)

فالقانون لا يحمى العلاقة غير المشروعة بين رجل وإمرأة فالقضاء يشير الى عدم أحقية الخليل للتعويض بوفاة خليلها لأن الضرر الذى أصابها لم يخل بحق مشروع يحميه القانون

■ أن يكون الضرر محقق الوقوع (وذلك حتى يمكن التعويض عنه)

ويستوى أن يكون الضرر قد وقع فعلاً أم سيقع مستقبلاً فالمهم أن يكون محتماً أو محقق الوقوع ، فالضرر المحقق : الضرر الذى يصيب طفلا بعجز يمنعه عن ممارسة مهنته فى المستقبل والضرر المحتمل الذى قد يقع وقد لا يقع : أن يحدث شخص لجاره خللا فى منزله هذا الخلل ضرر محقق يسأل عنه أما إحتمال تهدم المنزل فهو ضرر غير محقق لا يسأل عنه الشخص إلا إذا تحقق فعلاً

ثالثاً : علاقة السببية بين الخطأ والضرر

بمعنى أن يكون هذا الخطأ قد أدى الى وقوع الضرر بصفة مباشرة

■ مسئولية العامل فى القانون رقم ١٩٧٨/٤٧

تنص المادة ٧٨ من هذا القانون على أنه ......ولا يسأل العامل مدنياً إلا عن خطئه الشخصى

ومفاد هذا النص أن المشرع إشترط لكى يسأل العامل فى ماله الخاص بالتعويض :

■ أن يكون هناك خطأ نسب إليه وثبت فى حقه إرتكابه وثبوت خطأ فى حق العامل لا يأتى إلا بعد إجراء التحقيق اللازم معه عن طريق الجهة الإدارية أو النيابة الإدارية أو النيابة العامة وأن يكون هذا الخطأ من الأخطاء الشخصية بالمفهوم الذى إستقر عليه قضاء وإفتاء مجلس الدولة وبإستقراء الأحكام الصادرة من مجلس الدولة فى هذا لاشأن يبين أنه يركز على إعتبار الخطأ شخصياً فى الأحوال الآتية :

■ إذا كان الخطأ منقطع الصلة بالمرفق (لا علاقه له بالمرفق)

■ إذا كان الخطأ عمدياً من جانب الموظف و إستهدف به تحقيق مصلحته الشخصية لا المصلحة العامة فمجرد إهمال العامل فى واجبات وظيفته دون أن يثبت أنه إبتغى من وراء ذلك النكاية والإضرار بمصالح المرفق فلا يسأل مدنياً عنه

■ إذا كان الخطأ جسيماً سواء قصد به تحقيق مصلحة عامة أم لم يقصد ويكون الخطأ مرفقياً فى غير هذه الأحوال

والتعويض الذى تقضى به المحكمة له صور ثلاث هى :-

■ إما بإلزام المسئول بدفع مبلغ من المال للمتضرر وتعويضه عما أصابه من ضرر وما فاته من كسب

■ وإما أن يعيد الحال إلى ماكان عليه قبل وقوع الفعل الضار

■ وإما أن يكون التعويض أدبياً بحتاً ويعتبر ترضيه للمضرور لمجرد إحساسه بأن أنصف ، فالحكم فى حد ذاته يرد الى المضرور إعتباره

- وهناك ما يعرف بالتعويض عن الضرر الأدبى وهو الذى يصيب الشخص فى شعوره وإحساسه أو يصيبه فى الشرف والإعتبار والعرض أو الضرر المتعلق بالعواطف كحرمان الأب والأم من طفلهما وأغلب التقنينات المدنية تجيز التعويض عن الضرر الأدبى ومنها القضاء المصرى

وخلاصة القول فى هذا العرض أن الضرر إذا كان ناشئاً من خطأ شخصى فإن الموظف يتحمل وحده عبء التعويض ولكن إذا حصل المضرور على التعويض من المتبوع (الدولة) فإن الإدارة غالباً ما تستعمل دعوى الرجوع على الموظف ليتحمل وحده عبء التعويض

وإذا كان الضرر ناشئاً عن خطأ مرفقي فإن الدولة وحدها تتحمل عبء التعويض وإذا كان الخطأ مشتركاً بين الموظف والإدارة أو لعدم مراقبة الإدارة للموظف فإن التعويض يقسم بين الموظف والإدارة فالإدارة إذا كانت مسئولة عن خطأ مع الموظف فإنها لا ترجع على الموظف بالكل وإنما بالقدر الذى يقابل الخطأ الذى إرتكبه التابع وتتحمل الإدارة ما يقابل خطأها .

حقوق العاملين وواجباتهم والأعمال المحظورة عليهم

بما أن العاملون يشكلون الطاقة الفعالة أو القوة المحركة للإدارة فى القيام بواجباتها تجاه المواطنين لذا فإن الاهتمام بحقوقهم وضمان تلك الحقوق يجب أن يمثل الشاغل الأول للقائمين على أمورهم وللمختصين برسم مختلف سياساتهم .
إلا أن تلك الحقوق أو تلك الضمانات إنما يقابلها من ناحية أخرى مجموعة من الالتزامات التى تقع على عاتق هؤلاء الموظفين أو العاملين .
بمعنى أن حقوق الموظفين تجاه الإدارة تقابلها حقوق الإدارة تجاه هؤلاء الموظفين ولا يقبل من أى من الطرفين الإخلال بحقوق الطرف الآخر .
فإذا أخلت الإدارة مثلا بحقوق الموظفين كان لهؤلاء الحق فى اللجوء لكافة السبل . كالتظلم إلى السلطة المختصة - اللجوء إلى القضاء - الإضراب إذا كان غير محظور ... الخ .
وبالمثل إذ أخل الموظفون بحقوق الإدارة والتى تتمثل فى مجموعة من الواجبات كان للإدارة بل واجب عليها مساءلتهم وتوقيع الجزاء عليهم .

فالإخلال بواجبات الوظيفة يعد إذاً خطأ يودى إلى إثارة المسئولية فى مواجهة من أتاه أو اقترفه من الموظفين ويطلعه على هذه المسئولية (المسئولية التأديبية) تميزا لها عن نوعين آخرين من المسئولية هما المسئولية الجنائية والمسئولية المدنية .

لذلك سنتناول فيما يلى حقوق العاملين وواجبا تهم والأعمال المحظورة عليهم

أولا : حقوق العاملين :

القانون حدد للعاملين بعض الحقوق وذلك لمصلحتهم حتى يتمكنوا من أداء وظيفتهم وحتى يأمنوا على أنفسهم ومن تلك الحقوق .

١ . حقوق مالية :

وتتمثل فى الأجر (المرتب . الإعانة الاجتماعية . العلاوات الخاصة . العلاوات الدورية . العلاوات التشجيعية . البدلات . الحوافز . الجهود غير العادية . المكافآت التشجيعية) .

٢ . مزايا عينية :

وتمنح لبعض العاملين الذين تتطلب طبيعة عملهم تقرير هذه المزايا بقرار من رئيس مجلس الوزراء .

ومن أمثلتها . توفير السكن المجانى . حق الانتفاع بوسائل المواصلات المجانى . توفير الرعاية الصحية والاجتماعية والرياضية .

٣ . مزايا مالية أخرى يتمتع بها العامل مثل :

- استرداد النفقات التى يتحملها فى سبيل أداء أعمال وظيفته مثل (بدل السفر . مصاريف الانتقال للمأموريات المصلحية) .

- التعويض عن الإختراعات والمصنفات التى يتكبدها العامل أثناء تأدية وظيفته .

٤ . الحق فى الترقية :

- قضاء مدد بينية معينة ينص عليها القانون (أقدمية . إختيار) .

٥ . الحق فى الأجازات :

- عارضة . إعتيادى . مرضى . مرافقة الزوج . السفر .

٦ . حق حماية العامل أثناء تأدية وظيفته :

- نفس القوانين الجنائية توجه نصوص خاصة بحماية العامل من أفعال الإعتداء الواقع عليهم أثناء ممارسة الوظيفة .

٧ . حق العامل فى ممارسة العمل النقابى :

(الدخول فى الانتخابات والترشيحات) .

ثانيا : واجبات العاملين

إذا كان النظام الوظيفى يرتب للعامل حقوقا ومزايا معنية يتمتع بها أثناء ممارسة وظيفته فإنه يرتب كذلك واجبات على العامل عليه الالتزام بها ومراعاتها وعدم الخروج عليها وإلا تعرض للمساءلة التأديبية .

وقد حددت المادة ٧٦ من القانون ٤٧ /٧٨ واجبات العاملين بقولها .

- الوظائف العامة تكليف للقائمين بها هدفها خدمة المواطنين تحقيقا للمصلحة العامة طبقا للقوانين واللوائح والنظم المعمول بها .

ويجب على العامل مراعاة أحكام هذا القانون وتنفيذها وعليه :

١ . أن يؤدى العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل الرسمى لأداء واجبات وظيفته ويجوز تكليف العاملين بالعمل فى غير أوقات العمل الرسمية علاوة على الوقت المعين إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك :

فالقانون أوجب على العامل أن يؤدى واجبات وظيفته بنفسه وألا يفوض فيه غيره أو يحل أحد محله فى القيام بها فالاختصاص بالعمل شخصى ومن ثم لا يجوز التفويض فيه لذا فإن أى تصرف على خلاف ذلك يؤدى إلى بطلان التصرف والمساءلة التأديبية .

وأن يؤدى بدقة وأمانة : بمعنى أن يراعى القواعد الفنية اللازمة لبحث الموضوع وأن يبذل فيه كل طاقته مراعيا فى ذلك مصلحة الإدارة كما لو كانت مصلحته الخاصة وهو موضوع أكثر إتصالا بضمير الموظف ويدخل فيها المحافظة على سر المهنة (أن الله يحب إذا عمل أحدكم عملا أن يتقنه) .

- مفهوم الدقة والأمانة يتسع لكثير من الضوابط أى مراعاة القواعد الإدارية والفنية وتوجيهات الرؤساء ومقتضيات الوظيفة والمواعيد المحددة للإنجاز العمل والمبادئ العامة التى تهدف إلى رفع الكفاءة وحسن أداء العمل والتعاون مع الزملاء بإبداء النصح وتبصيرهم (لا يشفع كثرة العمل فى التعلل بعدم تحرى الدقة والأمانة) .

٢ . أن يحسن معاملة الجمهور مع إنجاز مصالحه فى الوقت المناسب وخاصة بالنسبة للوظائف التى بها إتصال أو إحتكاك بالجمهور .

(الشهر العقارى . الجمعيات التعاونية . الخزينة) مثال ذلك . فوت علينا بكرة ياسيد

٣ . أن يحافظ عن كرامة وظيفته طبقا للعرف العام وأن ، يسلك فى تصرفاته مسلكا يتفق والاحترام الواجب :

المحافظة على مظهرة وأن يظهر بمظهر لائق فى ملبسه وتصرفه .

(شبشب فى الطرقة . ذقن كبيرة . التحدث مع الرؤساء بطريقة غير لائقة . التشويح .

- المزاح . الهزار . التجمعات والوقوف فى الطرقات) .

■ إعداد : أحمد أمين
■ كبير باحثين بالجهاز

٤. المحافظة على مواعيد العمل واتباع الإجراءات التى تحددها اللائحة الداخلية للوحدة فى حالة التغيب أو التأخير عن المواعيد :

● فلا يجوز للعامل أن ينقطع عن العمل إلا لأجازة يستحقها ويعتبر التغيب بدون إذن أو التأخر عن المواعيد الرسمية للعمل اخلال بواجبات الوظيفة يترتب عليه مساءلته تأديبيا ((الأجازات الاعتيادية مسبقة وموافقة مدير عام على الأقل . الأذونات تكون مسبقة) .

٥. المحافظة على ممتلكات وأموال الوحدة التى يعمل بها ومراعاة صيانتها :

- أن يحافظ العامل على عهدته

- عدم الإسراف فى مستلزمات التشغيل وتكون بالقدر المطلوب

■ (المحافظة على السيارات . السائقين . الحرفيين ما بحوزتهم . الكتابيين . آلات الكاتبة والكمبيوتر)

٦. إبلاغ الجهة التى يعمل بها بمحل إقامته وحالته الاجتماعية وكل تغيير يطرأ عليها خلال شهر على الأكثر من تاريخ التغيير .

يجب أن تكون الجهة على اتصال دائم بالعامل حيث يسهل استدعائه أو مخاطبته إذا تطلب الأمر ذلك .

٧. يتعاون مع زملائه فى أداء الواجبات العاجلة اللازمة لتأمين سير العمل وتنفيذ الخدمة العامة

- فواجب العامل لايقتصر على قيامه فى أداء العمل المنوط به فقط بل يجب أن يتعاون مع زملائه ورؤسائه ومرؤسيه فى العمل المطلوب وهذا التعاون مع الزملاء يبدو فى جانبين .

- عدم اخفاء بيانات أو معلومات عنهم من شأنها أن تؤدى إلى إمكانية تنفيذ العمل على نحو سليم .

- تقديم ماديه من خبرة تساعد على القيام بالعمل بكفاءة وفاعلية فواجب الموظف التعاون مع الجميع فى الوحدة الإدارية من أجل تنفيذ الخدمات المطلوبة .

٨. أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر بدقة وأمانة وذلك فى حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها ويتحمل كل رئيس مسئولية الأوامر التى تصدر منه كما يكون مسئولا عن حسن سير العمل فى حدود اختصاصاته .

فمن أبرز واجبات الموظف العام طاعة رؤسائه وأداء عمله وفق توجيهاتهم وتعليماتهم فالرؤساء لهم من أقدميتهم فى الخدمة ما يجعلهم أكثر إدراكا للعمل الوظيفى وواجباته وحاجاته التى يتطلبها حتى يتم على أكمل وجه وبالتالى أكثر قدرة ودراية على مواجهة العمل وحل مشاكله فضلا عن أنه المسئول الأول عن سير العمل فى الوحدة الإدارية التى يرأسها .

ويقتضى طاعة الرؤساء واجب آخر هو احترام المرؤوس لرئيسه بالقدر التى يجب أن يسود بين الرئيس ومرؤوسيه ويستحق العامل الجزاء إذا ثبت أنه أخل بواجب هذا الاحترام غير أن طاعة المرؤوس لرئيسه لاتقتضى تجريد المرؤوس من شخصيته ووقوفه موقفا سلبيا فمن حق المرؤوس أن يناقش رؤسائه فيما يصدرونه من أوامر مما يتصل بعمله وأن يقترح عليهم مايراه مؤديا لصالح العمل والمصلحة العامة .

- ولكن مهما كان من إطلاق سلطة الرئيس فإن هناك بعض القيود التى ترد عليها مثل :

- لا يملك الرئيس تكليف أحد مرؤوسيه بارتكاب جريمة جنائية لأن الحظر الذى يفرضه قانون العقوبات موجه إلى الكافة بغض النظر عن أوضاعهم الاجتماعية أو الوظيفية .

- أنه يتعين على المرؤوس أن ينفذ أمر رئيسه ولو كان الأمر مخالفا للقانون إذا لم تصل المخالفة إلى حد الوقوع تحت طائلة قانون العقوبات ويكون ذلك بشروط يحددها القانون المادة ٧٨ من القانون رقم ٤٧ / ٧٨ تنص على أن :

" كل عامل يخرج على مقتضى الواجب الوظيفى أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة يجازى تأديبيا .

- لا يسأل العامل مدنيا ألا عن خطئه الشخصى ومعنى ذلك :

- أن العامل لايعفى من الجزاء استنادا إلى أمر صادر إليه من مرؤوسيه إذا كان هذا الأمر يحتوى على مخالفة إدارية .

- إن الإعفاء من العقاب منوط بأمرين :

- تنبيه المرؤوس لرئيسه كتابة إلى المخالفة .

- إصدار الرئيس كتاب على تنفيذ أوامره المخالفة رغم تنبيه المرؤوس له .أن العامل لايعفى من الجزاء إستنادا إلى أمر صادر إليه من مرؤوسيه

وفى هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر (الرئيس) وحده .. والعامل لايسأل مدنيا إلا عن خطئه الشخصى .

ويكون الخطأ شخصيا إذا كان الفعل المخالف يكشف عن نزوات مرتكبيه وعدم تبصره أو قصد النكاية أو الإضرار بالغير وكان الخطأ جسيما أو يقصد تحقيق مصلحة شخصية له .

الأعمال المحظورة على العاملين

تنص المادة ٧٧ من القانون رقم ٩٧/٤٧ على أن :

يحظر على العامل :

١. مخالفة القواعد والأحكام المنصوص عليها فى القوانين واللوائح المعمول بها وللتعليمات والنشرات المنظمة لتنفيذ القوانين واللوائح الخاصة بالعاملين التى تصدر عن الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة أو الامتناع عن تنفيذها .

٢. مخالفة الأحكام الخاصة بضبط الرقابة على تنفيذا الموازنة العامة .

٣. مخالفة اللوائح والقوانين الخاصة بالمناقصات والمزايدات والمخازن والمشتريات وكافة القواعد المالية .

٤. الإهمال أو التقصير الذى يترتب عليه ضياع حق من الحقوق المالية للدولة أو أحد الأشخاص العامة الأخرى أو الهيئات الخاضعة لرقابة الجهاز المركزية للمحاسبات أو المساس بمصلحة من مصالحها المالية أو يكون من شأنه أن يؤدى إلى ذلك بصفة مباشرة .

٥. عدم الرد على مناقصات الجهاز المركزى للمحاسبات أو مكاتباته بصفة عامة أو التأخير فى الرد عليها .

٦. عدم موافاة الجهاز المركزى للمحاسبات بغير عذر مقبول بالحسابات المؤيدة لها فى المواعيد المقررة لها أو بما يطلبه من أوراق أو وثائق أو غيرها لما يكون له الحق فى فحصها أو مراجعتها أو الإطلاع عليها بمقتضى قانون إنشائه .

٧. أن يفضى بأى تصريح أو بيان عن أعمال وظيفته عن طريق الفحص أو غير ذلك من طرق النشر إلا إذا كان مصرح له بذلك كتابة من الرئيس المختص .

٨. أن يفشى الأمور التى أطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضى بذلك .

٩. أن يحتفظ لنفسه بأصل أية ورقة من الأوراق الرسمية أو بنزع هذا الأصل من الملفات المخصصة لحفظة ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصيا .

١٠. أن يخالف إجراءات الأمن العام والخاص التى يصدر بها قرار من السلطة المختصة .

١١. أن يجمع بين وظيفته وبين أى عمل آخر يؤديه بالذات أو بالوساطة إذا كان من شأن ذلك الإضرار بأداء واجبات الوظيفة أو كان غير متفق مع مقتضياتها .

(القانون يقضى بقصر تعيين أى شخص على وظيفة واحدة)

١٢. أن يؤدى إعمالا للغير بأجر أو مكافأة ولو فى غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من السلطة المختصة . ومع ذلك يجوز أن يتولى العامل بأجر أو مكافأة أعمال القوامة أو الوصاية أو الوكالة من الغائبين أو المساعدة القضائية .. وأن يتولى اعمال الحراسة على

لفت النظر هل هو جزاء تأديبى ؟

الأموال التى يكون شريكا أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم به صلة قرابة أو نسب لغاية الدرجة الرابعة بشرط إخطار الجهة الرئاسية التابع لها بذلك .

١٣. أن يشرب الخمر أو أن يلعب القمار فى الأندية أو المحال العامة .

١٤. ويحظر على العامل بالذات أو الواسطة .

- قبول هدايا أو مكافأة أو عمولة أو قرض بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته .

- أ ن يجمع نقود لأى فرد أو لأية هيئة أو أن يودع منشورات أو يجمع إمضاءات لأغراض غير مشروعة .

- أن يشترك فى تنظيم اجتماعات داخل مقر العمل دون إذن الجهة التى تحددها السلطة المختصة مع مراعاة قانون النقابات العمالية .

- أن يشترى عقارات أو منقولات مما تطرحه السلطات القضائية أو الإدارية للبيع إذا كان يتصل ذلك بأعمال وظيفته .

- أن زوال أى أعمال تجارية وبوجه خاص أن يكون له أى مصلحة فى أعمال أو مقاولات أو مناقصات تتصل بأعمال وظيفته .

- أن يشترك فى تأسيس الشركات أو يقبل عضوية مجالس إدارتها أو أى عمل فيها إلا إذا كان مندوبا عن الحكومة أو الهيئات العامة أو بوحدات الحكم المحلى أو شركات القطاع العام .

- أن يستأجر أراضى أو عقارات بغرض استغلالها فى الدائرة التى يؤدى فيها أعمال وظيفته .

- أن يضارب فى البورصات .

لفت النظر : هل هو جزاء تأديبى :

لفت النظر لا يعتبر جزاء تأديبيا إذ هو مجرد إجراء مرحلى لتذكير العامل بواجبات وظيفته ولا يجوز تحميل هذا الإجراء أكثر مما يحتمل فهو مجرد تذكير العامل فقط بمقتضيات وظيفته أو سلوكه إذا هو مال عنها ميلا قليلا ولا يذهب إلى أبعد من ذلك إذ هو للتنبيه عليه بأن يمكن إيقاع الجزاء المناسب عليه إذا ما استمر فى مخالفة أو تكرر منه الخطأ .

معنى ذلك أنه لو صدر قرار بلفت نظر عامل وتضمه هذا القرار أن العامل إرتكب مخالفة معينة وأشار إلى أن هذه المخالفة تنافى القيم والأخلاق ووضع هذا القرار فى ملف خدمته فإن هذا القرار رغم إفراغه فى صورة لفت نظر إلا أنه ينطوى فى حقيقته على جزاء تأديبى مقنع مما يتعين معه رفعه من ملف خدمته .

(المحكمة الإدارية العليا فى حكم لها ص ٢٥٢ من الموسوعة)

هل يجوز التظلم من لفت النظر لأنه ليس فى حقيقته قرارا تأديبيا بالمجازاة يمكن الطعن عليه وليس منصوصا عليه ضمن الجزاءات لأن الجزاء يبدأ بالإنذار .

المؤتمر الإقليمي الثامن لقيادات التدريب والتنمية البشرية

أفضل مبادرات التغيير والتنمية باتجاه المستقبل

عقدت جمعية التدريب والتنمية المؤتمر الإقليمي الثامن لقيادات التدريب والتنمية البشرية تحت عنوان "أفضل مبادرات التغيير والتنمية باتجاه المستقبل" وذلك في الرابع عشر من شهر أكتوبر الماضى ولمدة ثلاثة أيام وأوضح الدكتور عبدالرحمن توفيق رئيس المؤتمر رئيس جمعية التدريب والتنمية بأن المؤتمر تناول الاهتمام المتزايد بتنمية الموارد البشرية بجوانبها المختلفة، كما استعراض لخبرات وتجارب عربية وعالمية في اكتشاف المواهب والطاقات الكامنة واستعراض أفضل مبادرات واستراتيجيات تنمية الموارد البشرية باتجاه المستقبل.

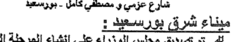
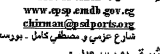
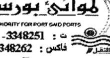
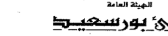
و ناقش الدور الاستراتيجي المتجدد للتدريب والتطوير الوظيفي في المؤسسات المعاصرة في ظل التحديات التي تواجه هذه المؤسسات في القرن الواحد والعشرين، واستعرض المدى الذي يمكن للنشاط التدريبي والتطويري أن يحدثه في تحقيق طموحات المجتمع في التنمية الشاملة.

كما ناقش العديد من المحاور من أبرزها عرض لتجارب المؤسسات العربية والعالمية في إدارة الطاقة البشرية، واستراتيجيات التعليم والتربية في الارتقاء بالعامل البشري، واستراتيجيات منظمات المجتمع المدني في التنمية البشرية، وإدارة المواهب البشرية واكتشاف الطاقات الكامنة، ودور مراكز التدريب ومؤسسات البحث والنشر في إثراء القدرات الذاتية العربية، إلى جانب مناقشة ثورة المعلومات وتكنولوجيا الأداء البشري، ودور المرأة والشباب في تنمية المجتمع وإدارة مؤسساته، ودور المنظمات العالمية والعربية في الاستثمار البشري العربي العالمي، مع عرض لتجارب الاستعانة بالعمالة الأجنبية وكيفية استثمارها والمشكلات الناجمة عنها اجتماعياً، واستعراض دور الإعلام للارتقاء بالشخصية الإنسانية والإدارية.

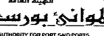
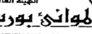
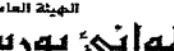
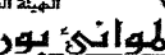
وطالب الدكتور علي السلمي وزير الدولة للتنمية الإدارية الأسبق بخطة للبحث العلمي والربط بين التعليم والبحث حتى تزيد القدرة التنافسية ,ووضع خطة طويلة الأجل للنهوض بالبلاد .

وقد اعتمد الاتحاد الدولي لمنظمات التدريب ((IFTDOهذا المؤتمر مما يعكس أهميته في طرح ومناقشة القضايا الحيوية في التدريب والتنمية البشرية، وصاحب المؤتمر معرضاً متخصصاً لمراكز التدريب ودور النشر والإعلام وتكنولوجيا المعلومات والتدريب والتعليم عن بعد ويستمر طوال فترة انعقاد المؤتمر.

الهيئة العامة
لموانئ بورسعيد
GENERAL AUTHORITY FOR PORT SAID PORTS
وزارة النقل
ت : 3348251 - 066/3320018
فاكس : 066 / 3348262
www.epsp.emdb.gov.eg
chirman@psdports.org
شارع عزمي و مصطفي كامل - بورسعيد



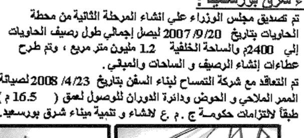


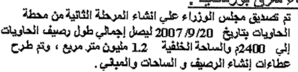

الهيئة العامة لموانئ بورسعيد
تساهم في دفع عجلة تطوير التجارة و جذب الإستثمارات

اللواء بحري / إبراهيم محمد حسين
رئيس الهيئة العامة لموانئ بورسعيد

ميناء شرق بورسعيد :

- تم تصديق مجلس الوزراء علي انشاء المرحلة الثانية من محطة الحاويات بتاريخ 20/9/2007 ليصل إجمالي طول رصيف الحاويات إلي 2400م والساحة الخلفية 1.2 مليون متر مربع ، وتم طرح عطاءات إنشاء الرصيف و الساحات والمباني.
- تم التعاقد مع شركة التمساح لبناء السفن بتاريخ 23/4/ 2008 لصيانة الممر الملاحي و الحوض ودائرة الدوران للوصول لعمق (16.5 م) طبقاً لالتزامات حكومـة ج . م .ع لانشاء و تنمية ميناء شرق بورسعيد.





- جاري إعداد المخطط العام الشامل لميناء شرق بورسعيد ومنطقة الظهير الداخلي والمنطقة الصناعية جنوب الميناء وإعداد دليل للاستثمار ومتوقع نهو الأعمال في 28/7/ 2008.
- جاري حالياً إنشاء خط مياه رئيسي يربط بين محطة تجميع وتوزيع المياه بشرق التفريعة وميناء شرق بورسعيد بطاقة 10000 م 3 / يوم ومتوقع نهو الأعمال في مارس 2009 .
- تم التعاقد مع هيئة قناة السويس لانشاء عدد (2) قاطرة تراكتورز قوة شد 50 طن .
- تم الانتهاء من أعمال إضاءة الطريق الشرياني بميناء شرق بورسعيد بطول 10 كم .
- جاري الانتهاء من أعمال توفير مصادر الطاقة الكهربية للطريق الشرياني والسور و البوابات
- جاري الانتهاء من أعمال نقل الكابلات الجاري التنسيق مع الشركة المصرية لنقل الكهرباء لانشاء محطة محولات دائمة GIs سعة 80 ميجا ف . أ ، كمرحلة أولي تصل في المرحلة الثانية إلي 120 ميجا . ف . أ .

ميناء بورسعيد الغربي :

- تم الانتهاء من إعداد ساحة جديدة كساحة تخزينية بمسطح 5200م2 .
- تم الانتهاء من أعمال تكثيف الاضاءة بالميناء (مرحلة ثانية) .
- تم الانتهاء من أعمال الكشف علي ستائر و خوازيق أرصفة الميناء .
- جاري أعمال انشاء النادي الاجتماعي ونادي البحارة ومتوقع نهو الأعمال في فبراير 2009 .
- تم الموافقة على إعطاء شركة بورسعيد لتداول الحاويات 400متر شمال رصيف المحطة لتنفيذ خطة تطوير المحطة على أن تقوم الشركة بتقديم الدراسة مستكملة لإعتمادها من الهيئة بعد مراجعتها0
- جاري حالياً دراسة إعادة تنظيم الطرق و الساحات بالميناء الغربي إستعداداً لدخول مشروع الإدارة الإلكترونية .



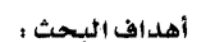
ميناء العريش البحري :

- جاري أعمال تصنيع قاطرة بحرية قوة شد 50 طن وبلغت نسبة تنفيذ الأعمال 82 % ومتوقع نهو الأعمال في نهاية 2009 .
- جاري أعمال تكريك المسطح المائي للميناء للوصول إلي الأعماق التصميمية .
- تم الانتهاء من أعمال انشاء الساحات بمسطح 22.5 ألف متر مربع .
- تم الانتهاء من أعمال امتداد السور الغربي للميناء .
- تم الانتهاء من أعمال انشاء الطرق بالميناء .
- تم الانتهاء من أعمال الكشف علي ستائر أرصفة الميناء .
- تم طرح أعمال رفع كفاءة الرصيف التجاري بميناء العريش وجاري أعمال لجنة البت.
- تم التعاقد علي بناء لنش إرشاد للعمل بميناء العريش البحرى و من المنتظر الإنتهاء من بناؤه و تسليمه خلال يوليو 2009.
- جاري حالياً دراسة مشروع تطوير ميناء العريش لزيادة طاقتة الإستعابية .

البت فى شكاوى العاملين بين اختصاص التحقيق بالنيابة الإدارية والسلطات الرئاسية

يعتبر مبدأ المساواة من أهم المبادئ التى تقوم عليها النظم الاجتماعية الديمقراطية المتقدمة . ومن أهم مظاهر تطبيق حق المساواة أن يكفل القانون تكافؤ الفرص بين الجميع عند توافر ذات الشروط ، لذلك كان من المهم البحث عن الأسلوب الأمثل للتظلم والشكوى وتقديم الاقتراحات البناءة والصائبة بحيث يصل من خلال هذا التظلم إلى الأسلوب الذى يحمى حقوق المواطنين فى أن يعيش كل منهم حياة كريمة عادلة فى إطار مبدأ المساواة وتكافؤ الفرص وفى ذلك الوقت يضمن هذا النظام عدم إساءة استخدام هذا الحق من جانب المواطن بحيث لا يلجأ إلى الشكوى أو التظلم إلا كلما كان ذلك يرتكز على حقائق ثابتة وأكيدة حتى لا يخوض فى المحظور ويصيب بالاتهام الأبرياء والشرفاء من المسئولين .

■ اعداد: حامد محمد عمر فحل
■ مدير مديرية التنظيم والإدارة بالاقصر



أهداف البحث :

التقليل من عدد الشكاوى التى تتضمن اتهامات ويتضح بعد دراستها إنها كيدية ويتم حفظها وخاصة التى يتم تقديمها إلى النيابة الإدارية .

وضع أسلوب الشكر المناسب لمن يقدم شكوى تخدم مصلحة عامة ويثبت صحتها والأخذ بما فيها من اقتراح إن وجد .

أهمية البحث :

ساعدة القيادات التنفيذية فى سرعة أحداث التغيير نحو الأفضل بطريقة محسوبة ومخططة بما يؤدى إلى تحسن حقيقى وملموس على الأسلوب الذى يؤدى به العمل دون الخوف من الشكاوى الكيدية التى تقف عائق أمام عملية التنمية .

تشجيع أصحاب الشكاوى التى تخدم مصلحة عامة الى التقدم بها وتبنى الإقتراحات المقدمة منهم .

■ صدر القرار الجمهورى رقم ٩٣٧ لسنة ١٩٧٤ بإنشاء مديريات شئون العاملين بالمحافظات .

■ كما صدر قرارى وزير الدولة للحكم المحلى والتنظيمات الشعبية رقمى ٤٦ ، ١١٦ لسنة ١٩٧٤ بشأن الاختصاصات التفصيلية لمديريات شئون العاملين .

■ ويتضمن الهيكل التنظيمى المطور لمديريات التنظيم والإدارة بالمحافظات ما يلى :

المستوى الأول :.

■ حيث يوجد الهيكل التنظيمى للمديرية وجود تقسيم تنظيمى بمسمى الإدارة العامة للخدمة المدنية وتختص بالآتى : .

■ القيام بالدراسات والبحوث فى مجالات الخدمة المدنية فى ضوء الظروف البيئية المحلية واقتراح السياسات والخطط اللازمة فى هذا الشأن ومباشرة تنفيذها وعرضها على الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة واعتمادها من السلطة المختصة وإصدار التعليمات اللازمة لهذا التنفيذ إلى جميع وحدات شئون العاملين .

■ تلقى شكاوى العاملين ودراستها وتحليلها والعمل على تلافى أسباب الشكوى بما يحقق العدالة بين المواطنين وكذلك إقتراح الحلول المناسبة لها طبقا للقوانين والسياسات المعمول بها وإقتراح التعديلات اللازمة على سياسات شئون الخدمة وعرضها على الجهاز تمهيدا لإعتمادها من السلطة المختصة .

■ كما أن من اختصاصات الإدارة العامة للخدمة المدنية بالمديرية تلقى شكاوى العاملين ودراستها بما يتضح معه أن الشكاوى تمثل جزء كبير من واجبات الوظيفة المرشح لشغلها لأمر الذى يرى معه ضرورة العمل على دراسة مشكلة البت فى شكاوى العاملين . الكيدية للنيابة الإدارية والتى تنتهى معظمها بالحفظ وزيادة الشكاوى الموضوعية التى تستهدف الصالح العام وقد تم إكتشافه المشكلة من خلال الملاحظة خلال تنفيذ واجبات الوظيفة التى شغلها .

وتتناول فيما يلى إختصاص السلطة الرئاسية وإختصاص النيابة الإدارية :.

أولا : اختصاص السلطات الرئاسية :

■ القاعدة العامة هى أن للإدارة اختصاصا أصيلا بالتأديب إلا ما أستثنى بنص صريح وقرر لجهات أخرى كالنيابة الإدارية فى مجال التحقيق أو المحاكم التأديبية أو مجالس التأديب فى مجال المحاكمة .

■ وطبقا لنص المادة ٧٩ مكررا من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ، يكون الاختصاص بإجراء التحقيق للسلطة الرئاسية بالنسبة لجميع المخالفات التأديبية ، وذلك باستثناء الحالات التى حددتها هذه المادة على سبيل الحصر وجعلتها من اختصاص النيابة الإدارية ، وتتمثل فى التحقيق مع شاغلى الوظائف العليا من ناحية ، والتحقيق فى كل المخالفات الخاصة بضبط الرقابة على تنفيذ الموازنة العامة والإهمال أو التقصير الذى يترتب عليه ضياع حق من الحقوق المالية للدولة أو أحد الأشخاص أو الهيئات الخاضعة لرقابة الجهاز المركزى للمحاسبات من ناحية أخرى .

■ ووفقا لأحكام القانون للجهة الإدارية فحص المخالفة إذا ما استبان لها أن تندرج تحت إحدى المخالفات المنصوص عليها فى البندين ٢ ، ٤ من المادة (٧٧) من قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وجب عليها إحالة المخالفة إلى النيابة الإدارية لإجراء التحقيق فيها .

ثانيا : اختصاص النيابة الإدارية :.

طبقا لنص المادة (٧٩ مكررا) من نظام العاملين المدنيين بالدولة ينحصر اختصاص النيابة الإدارية فى ثلاثة أمور هى :.

١ . التحقيق مع شاغلى الوظائف العليا (الممتازة . العالية . مدير عام) .

٢ . التحقيق فى مخالفات ضبط الرقابة على تنفيذ الموازنة العامة . بالنسبة لكل الموظفين.

٣ . التحقيق فى المخالفات المالية ، بالنسبة لكل الموظفين .

وقد نصت المادة الثالثة من القانون رقن ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بتنظيم هيئة الرقابة الإدارية نصت صراحة على عدم الإخلال بحق الجهة الإدارية فى الرقابة الشكاوى والتحقيق .

وحددت إختصاص النيابة الإدارية بالنسبة إلى الموظفين الداخلين فى الهيئة والخارجين عنها فيما يلى :.

١ . فحص الشكاوى التى تحال إليها من الرؤساء المختصين أو من أى جهة رسمية عن مخالفة القانون أو الإهمال فى أداء واجبات الوظيفة .

٢ . إجراء التحقيق فى المخالفات المالية والإدارية التى يكشف عنها إجراء الرقابة .

٣ . إجراء التحقيق فيما يحال إليها من الجهات الإدارية المختصة .

٤ . إجراء التحقيق فيما تتلقاه من شكاوى الأفراد والهيئات التى يثبت الفحص جديتها وذلك فضلا عن أن النيابة الإدارية هى التى تتولى إقامة الدعوى التأديبية ومباشرتها أمام المحاكم التأديبية × وطبقا لنص المادة الرابعة من قرار رئيس هيئة الرقابة الإدارية رقم ١٣٦ لسنة ١٩٩٤ بإصدار التعليمات العامة بتنظيم العمل الفنى بالنيابة الإدارية ، تختص النيابة الإدارية بتحقيق المخالفات المالية والإدارية التى تقع من مجموعة من الفئات هى : العاملين بوزارات الحكومة ومصالحها ، ووحدات الحكم المالى ، العاملين بالهيئات العامة ، العاملين بهيئات القطاع العام وشركائها التى لم تسر عليها أحكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ، العاملين بالشركات القابضة المنشأة وفقا لأحكام قانون قطاع الأعمال العام .. العاملين بالشركات والهيئات القائمة على التزامات المرافق طبقا للقانون رقم ١٢٩ لسنة ١٩٤٧ العاملين بالشركات التى تسهم فيها الحكومة أو الهيئات العامة بنسبة لاتقل عن ٢٥٪ من رأسمالها أو تضمن لها حدا أدنى من الأرباح .. أعضاء مجالس التشكيلات النقابية طبقا للقانون رقم ٣٥ لسنة ١٩٧٦ ، مديرى وأعضاء الإدارات القانونية الخاضعين لأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ .

■ وطبقا لنص المادة ٤١ ، ولا تختص بالتحقيق مع العاملين الذين ينظم التحقيق معهم وتأديبهم قوانين خاصة مثل أعضاء الهيئات القضائية وأعضاء هيئة التدريس ، العاملين بالمؤسسات الصحفية ووكالة أبناء الشرق الأوسط ، العاملين فى الشركات المنشأة طبقا لأحكام قانون الاستثمار .. المكلفين بالخدمة العامة ، العاملين المؤقتين بهيئات القطاع العام وشركاته بعقود عمل يحكمها قانون العمل ، أعضاء مجالس الإدارة المتفرغين وغير المتفرغين بالشركات القابضة والشركات التابعة للمنشأة وفقا لقانون قطاع الأعمال العام .

ثالثا : الاختصاص بالتصرف فى التحقيق :.

حددت المادة ٨٢ من قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ٢١٩٧٨ الجهات المختص بالتصرف فى التحقيق وتوقيع الجزاءات ، وذلك كما يلى :.

أولا : الوزير أو المحافظ أو رئيس مجلس إدارة الهيئة :.

يختص كل منهم ، حسب الأحوال، بحفظ التحقيق أو إلغاء القرار الصادر بتوقيع الجزاء أو تعديله ، وفى حالة إلغاء الجزاء يكون له إحالة الموظف إلى المحاكم التأديبية خلال ثلاثين يوما من تاريخ إبلاغه بالقرار ، ويكون له حفظ التحقيق أو توقيع الجزاءات الآتية :.

١- الإنذار .

٢ - تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر .

٣ - الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز شهرين فى السنة .

٤ - الحرمان من نصف العلاوة الدورية .

٥ - الوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر .

٦ - تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لاتزيد عن سنتين .

وفى المخالفات الجسيمة التى تحددها لائحة الجزاءات يجوز له توقيه العقوبات التالية :.

١ - خفض الأجر فى حدود علاوة .

٢ - الخفض إلى وظيفة الدرجة الأدنى مباشرة .

٣ - الخفض إلى وظيفة فى الدرجة الأدنى مباشرة مع خفض الأجر إلى القدر الذى كان عليه قبل الترقية .

ثانيا : شاغلوا الوظائف العليا :.

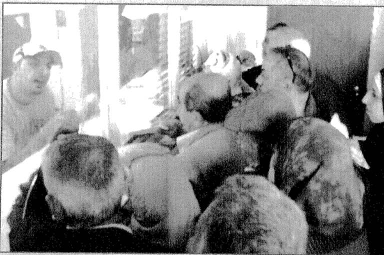
كل منهم فى حدود اختصاصه حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من المرتب بما لا يجاوز ثلاثين يوما فى السنة . بحيث لاتزيد المدة فى المرة الواحدة عن خمسة عشر يوما .

ثالثا : الرؤساء المباشرون :.

للرؤساء المباشرين الذين يصدر بتحديدهم قرار من السلطة المختصة ، كل فى حدود اختصاصه . حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من المرتب بما لايجاوز خمسة عشر يوما فى السنة، بحيث لاتزيد مدته فى المرة الواحدة على ثلاثة أيام .

رابعا : المحكمة التأديبية :

وتختص بتوقيع أى من الجزاءات المنصوص عليها فى المادة (٨٠) من قانون العاملين المدنيين



بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ، أى أنها تختص بتوقيع أى من الجزاءات التأديبية الواردة بالقانون .

أما سلطة وقف الموظف عن العمل ، فتكون لكل من السلطة المختصة أو الوزير أو المحافظة أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة أو مدير النيابة الإدارية ، وذلك طبقا للضوابط الواردة بالمادة ٨٣ من قانون العاملين المدنيين بالدولة .

وبنظرة متفحصة لاختصاص النيابة الإدارية يتبين أن وسائل اكتشاف المخالفة يتم عن طريق الشكوى أو البلاغ المقدم من الأفراد وقد تلاحظ قيام العديد من لأفراد بالتقدم بالشكاوى إلى النيابة الإدارية تبين بعد دراستها أنها شكاوى كيدية يتم حفظها ولا يتم محاسبة مقدمها الأمر الذى يزيد من إعداد هذه الشكاوى ويؤثر سلبا على القيادات خلال اتخاذ القرارات التى تؤدى إلى التطوير والتحديث والجودة الشاكلة للإدارة .

لذلك نرى ضرورة وضع نظام يقضى بمحاسبة مقدمى الشكاوى الكيدية نظرا لأن عدم محاسبتهم أدى إلى زيادة اعداد هذه الشكاوى إلى النيابة الإدارية بما يؤثر سلبا على عملية التطوير

كما تلاحظ عدم وجود أسلوب للشكر المناسب المادى والمعنوى أو نظام يؤدى إلى الشكر المناسب لمن يقدم شكوى تخدم مصلحة عامة ويثبت صحتها أو الأخذ بما فيها من إقتراحات .

بدائل حلول المشكلة

١ . العمل على إصدار تشريع يقضى برفع المخالفات المالية التى يتم التحقيق فيها فى النيابة الإدارية إلى المستوى المسموح لكل مسئول بالشراء به وفقا للقانون .

٢ . يتم تقديم الشكاوى أولا إلى السلطة الرئاسية فى حدود المبالغ المسموح بها داخل الموازنة مع حفظ الشكوى التى أرسلت صورها إلى عدة جهات وكذا الشكوى الواردة من مجهول .

٣ . رصد إعتمادات مالية داخل الموازنة العامة للدولة لمنحها لمن يتقدم بشكوى تؤدى إلى الإصلاح والتطوير والتقدم نظرا لأنها تخدم مصلحة عامة ويثبت صحتها والأخذ بما يها كمقترحات .

٤ . العمل على إصدار تشريع يقضى بمحاسبة مقدم الشكوى التى تتضمن إتهامات ويتضح بعد دراستها أنها كيدية .

النتائج

نخلص من البحث بما يلى

١ . أن حق الشكوى يعد حقا لكافة المواطنين كفلته المبادئ الأساسية العامة ومن حق كل فرد أن يخاطب السلطات العامة كتابة وبتوقيع .

٢ . كما إهتمت وزارة الدولة للتنمية الإدارية والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بموضوع الشكوى وأصدر فى شأنها كتبا دورية لتنظيم تقديمها والرد عليها " الكتب أرقام ٢٤ لسنة ١٩٨١ ، ٢ بسنة ١٩٨٨ ، ١١ لسنة ١٩٩٦ .

إلا أن هناك جهات أخرى تنظر الشكاوى ومن أهمها هيئة الرقابة الإدارية والنيابة الإدارية والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وغير ذلك من مكاتب الرئاسات وأصحاب المناصب العامة والعليا .

٣ . والملاحظة التى نوردها عدم تضمين الشكوى عبارات غير لائقة أو تهديد للعاملين وإن تتضمنت ذما أو سبا أو تهديدا أو تشهيرا تحفظ مع تحريك المسئولية التأديبية قبل مقدمها حتى لاتقف الشكاوى عائق فى سبيل التنمية والتقدم والتطوير الذى هو من سمات العصر المتغير بصورة هائلة وسريعة

وضع المقترحات موضع التنفيذ

م	المقترحات	آلية التنفيذ	جهة التنفيذ	المدة الزمنية المقترحة
١	العمل على إصدار تشريع أو قرار يقضى برفع المخالفات المالية التى يتم التحقيق بشأنها فى النيابة الإدارية إلى المستوى المسموح للقيادات بالشراء به قانونا . العمل على إصدار تشريع يقضى بمحاسبة	التقدم بمشروع قانون أو قرار	الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة	ستة أشهر
٢	مقدم الشكوى التى تتضمن اتهامات وتضح بعد دراستها أنها كيدية تفعيل الكتب الدورية الصادرة من وزارة الدولة للتنمية الإدارية والجهاز المركزى	التقدم بشروع قانون	الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة	ستة أشهر
٣	للتنظيم والإدارة بشأن موضوع الشكوى لتنظيم تقديمها والرد عليها أرقام ٢٤ لسنة ١٩٨١ ، ٢ لسنة ١٩٨٨ ، ١١ لسنة ١٩٩٦	نشر الكتب الدورية	مديريات التنظيم والإدارة بالمحافظات	ستة أشهر
٤	استحداث إعتمادات مالية داخل الموازنة العامة للدولة لمنحها لمن يتقدم بشكوى تخدم مصلحة عامة ويثبت صحتها والأخذ بما فيها .	مشروع الموازنة العامة للدولة	الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووزارة المالية	سنة

المراجع

■ القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين المدنيين بالدولة وفقا لآخر التعديلات .

■ القرار الجمهورى رقم ٩٣٧ لسنة ١٩٧٤ بإنشاء مديريات شئون العاملين .

■ قرارى وزير الدولة للحكم المحلى والتنظيمات الشعبية رقمى ٤٦ ، ١١٦ لسنة ١٩٧٤ بشأن الإختصاصات التفصيلية لمديريات شئون العاملين .

■ قرار رئيس هيئة الرقابة الإدارية رقم ١٣٦ لسنة ١٩٩٤ بإصدار التعليمات العامة بتنظيم العمل الفنى بالنيابة الإدارية .

■ الكتب الدورية الصادره عن وزارة التنمية الإدارية والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة أرقام ٢٤ لسنة ١٩٨١ ، ٢ لسنة ١٩٨٨ ، ١١ لسنة ١٩٩٦ .

وزارة الكهرباء والطاقة **الشركة القابضة لكهرباء مصر**

شركة شمال الدلتا لتوزيع الكهرباء **ش٠م٠م**

٦٠ مليون جنيه لتجديد وتوسعات شبكات شمال الدلتا

تم تخصيص ٦٠ مليون جنيه استثمارات جديدة لشركة شمال الدلتا لتوزيع الكهرباء للعام المالي ٢٠٠٧/٢٠٠٨ لتنفيذ عمليات الاحلال والتجديد والتوسعات الجديدة في الشبكة الكهربائية بمحافظات الدقهلية وكفر الشيخ ودمياط لتأمين التغذية الكهربائية لنحو ٢٥ مليون مشترك والمرافق الحيوية والمشروعات الاستثمارية ومصايف رأس البر وجمصة وبلطيم ولمجابهة أحمال الصيف واستيعاب مشتركين جدد.

وأن هذه الاستثمارات تمويل ذاتى من الشركة وتتضمن احلال وتحديد وتوسعات باجمالي أطوال ٦٠ كم احلال وتجديد شبكات الجهد المنخفض باستخدام الموصلات المعزولة في ٣٢٤ قرية و١٥١ حي بالمدن باجمالي أطوال ٢١٦٠ كم بالإضافة إلي ١٠ كم كابلات كما تضمنت الاستثمارات إنشاء عدد ٣ لوحات توزيع وإضافة عدد ٥٠ محول جديد باجمالي قدرات ١٧ ميجاوات أمبير لرفع كفاءة الشبكة وقدرتها علي مواجهة الزيادة المستمرة فى طلب الطاقة لتلبية الاحتياجات المتزايدة للمستخدمين القائمين والمشتركين الجدد.

بالإضافة لإحلال أعمدة الجهد المتوسط بعدد ٧٠٠٠ عامود وتم تخصيص مبلغ ٤٤ مليون جنيه لتنفيذ أعمال الصيانة لكافة عناصر الشبكة والتى تسهم فى ضمان واستقرار وجودة التغذية الكهربائية وتهتم الشركة بتغير نمط الأداء من أداء يعتمد على التعامل مع الأعطال عند حدوثها إلى أداء يعتمد على تجنب حدوث الأعطال واكتشافها مبكرا وذلك من خلال فرق مجهزة وخطط تبنى على أسس من الدراسة والتحليل.

ويتم تنفيذ الخطة المشتركة بين الشركة ومنطقة كهرباء الدلتا لمواجهة احمال الصيف ٢٠٠٧ وتشمل إضافة اجمالية ١١٥م، أ و إعادة توزيع الأحمال فى ١٣ محطة محولات وتطور الطاقة المباعة من ٥٧٦ مليون ك وات / ساعة إلى ٥١١٨ مليون ك. وات/ ساعة بزيادة ٨٩ مرة

ـ وأوضح أنه تم تشكيل ٤ فرق لصيانة شبكات الجهد المتوسط تحت الجهد لتقوم باعمالها دون فصل للتيار بما يسهم فى تقليل فترات انقطاع التيار مشيرا إلي استخدام العدادات الرقمية الثلاثية لكبار المشتركين والقوي المحركة وتغيير العاطل من العدادات الميكانيكية بعدادات ديجيتال.

ـ وقال المهندس/ محمد بكر أن الشركة تنفذ برنامجا طموحا لترشيد استخدام الطاقة الكهربائية في المبانى التابعة لها. مشيرا إلي نجاح تنفيذ البرنامج في ترشيد الطاقة فى المبانى التابعة لشركتى المياه في الدقهلية وكفر الشيخ التى أدت إلى خفض الاستهلاك بنسبة لا تقل عن ٥٠٪

والشركة تستهدف الاستمرار في استخدام نظام العدادات الرقمية باستخدام الكارت المسبق الدفع بعد نجاح تطبيقه في مصايف رأس البر وجمصة وبلطيم ويحقق هذا النظام العديد من المزايا للمواطن منها مراقبة وترشيد الطاقة المستهلكة وتحديد قيمة الطاقة التى يرغب فى شرائها ويتمتع بنفس الأسعار وشرائح الاستهلاك طبقا للائحة الأسعار كما يجنبه الشكوى من عدم دقة أداء الكشافين والمحصلين والازعاج الناتج عن ترددهم.

كما يتم استخدام العدادات الرقمية الثلاثية لكبار المشتركين والقوى المحركة مع تغيير العاطل من العدادات الميكانيكية بعدادات رقمية.

كما أن الشركة تستهدف تطبيق نظام الإبلاغ الآلي عن أعطال الشبكة الجهد المنخفض فى عواصم المحافظات والذى يهدف إلى سرعة الاستجابة للبلاغات التليفونية للمواطنين عن الأعطال باستخدام أنظمة الحاسبات الآلية وتحديد المنطقة العاطلة بدقة وتوجيه فرق ازالة الأعطال فى أزمنة وجيزة.

وزارة الطيران المدنى

الشركة المصرية القابضة للمطارات والملاحة الجوية

شركة ميناء القاهرة الجوى

مشروع مبنى الركاب رقم (٣)

المالــك :

ميناء القاهرة الجوى cac ممثلاً للشركة المصرية القابضة للمطارات والملاحة الجوية EHCAAN

مدير المشروع :

شركة دار الهندسة DAH

المصمم وإستشارى المتابعة الفنية :

جماعة المهندسين الاستشاريين ECG بالإشتراك مع الشركة الهولندية NACO

مقاول الأعمال التمهيدية :

شركة المقاولون العرب A.C

مقاول الأعمال الرئيسية

الشركة التركية للبناء والاستثمار TAV Hol . Comp . JV بالشراكة مع شركة النيل العامة للطرق والكبارى ٠

مقاول أعمال تكنولوجيا المعلومات : شركة أرنك العالمية لتكنولوجيا المعلومات ARINC

التمويل

قيمة المشروع حوالى (٢,٥) مليار جنيه مصرى (٣٥٠) مليون دولار تقريباً

نسبة (٧٠٪) عملة أجنبية البنك الدولى ٠

نسبة (٣٠٪) عمله محلية البنك الأهلى المصرى ٠

يتكون مبنى الركاب (٣) من ثلاثة أجزاء هى :

١ - المبنى الرئيسى Main Building

٢ . منطقة التجميع والتوزيع Concourse

٣ - منطقة الفينجر وتشمل :.

■ مستوى أول مخصص للوصول ٠

■ مستوى ثانى مخصص للسفر ويه صالونات الإنتظار ٠

■ مستوى ثالث مخصص للسفر والوصول الداخلى ٠

■ والمبنى ومنطقة التجميع عبارة عن (٣) طوابق بينما الفينجر (٣) مستويات ٠

■ يتم ربط مبنى ٣ بمبنى الركاب رقم (٢) عن طريق كوبرى مغطى مزود بمشايات متحركة للركاب ومزود بعدد (٥) منافذ جوازات وذلك لتسهيل الحركة بين المبنيين وبذلك يمكن إستخدام أى من المبنيين لخدمة المسافرين على الخطوط الدولية أو الداخلية على حد سواء مما يحقق تعاظم الفائدة لكلا المبنيين ٠

■ مواصفات التشغيلية Operational

تم تصميم وإعداد مبنى الركاب رقم (٣) لإستقبال الطائرات الحديثة العملاقة من طراز (Airbus A380)ويستوعب المبنى المبنى عدد ١٥ طائرة فى آن واحد من الطرازات الكبيرة ٠

■ المبنى مزود بعدد (١٥) قاعة إنتظار فى فينجر (A& B)بثلاثة مساحات مختلفة كالآتى :

■ قاعات إنتظار مخصصة للداخلى بمساحة (١٠٠) م٢

■ قاعات متوسطة بمساحة ٦٠٠) م٢ ٠

■ قاعتين للطرازات الضخمة (Airbus A380)مساحة القاعة (١٥٠٠) م٢ ٠

- وتبلغ الطاقة الإستيعابية فى ساعات الذروة (٣٩٥٠) راكب فى الساعة ٠

- المبنى مزود بجميع الأنظمة الحديثة للتأمين من دوائر تلفزيونية مغلقة عددها (٣٢٦) وحدة

- أجهزة تأمين أمتعة الركاب بعدد ٦٦ جهازاً بالإضافة إلى عدد ٦٧ جهاز تأمين أفراد كلها تعمل وفقاً لأحدث كود مستوى عالمى فى تأمين المطارات والركاب ٠

حركة الركــاب :

- تم إعداد شبكة طرق جديدة لتسهيل حركة الدخول والخروج لمبنى الركاب رقم (٣) من خلال (٩) محاور لربطة بكل من الطريق الدائرى (الأتوستراد) وطريق العروبة ٠

- أمام المبنى مباشرة يوجد عدد ٥ مناطق باركات للانتظار واحدة منها يسعة (٢٣٦٠) سيارة خاصة وعدد ٢ موقف للتاكسيات بسعة (١٦٠) تاكسى وعدد ٢ موقف للأتوبيسات والمبنى فإن بسعة (٣٥) ٠

- منطقة إنزال الركاب والحقائب بطول (١٧٥)م أمام واجهة المطار بعدد (٢) حارة إنزال أمام كل من صالتى السفر والوصول ٠

- لسهولة تدفق حركة الركاب تم تزويد صالة الاسفر ب (١١٠) كاونتر للوزن و (٣٨) كاونتر للجوازات منها (٢) (Biometric)إحدى أحدث النظم المطبقة عالمياً لتحقيق المعادلة الصعبة (سرعة الإجراءات × الدقة الأمنية) ٠

- كما تم تزويد صالة الوصول أيضاً بعدد (٧) سيور طرازات مختلفة منها (١) لإستقبال الطائرات الحديثة العملاقة من طراز(Airbus A380)وعدد (٣٨) كاونتر جوازات منها نظام (0 Biometric)

صممت صالتى السفر والوصول لتشتمل على جميع الخدمات والتسهيلات اللازمة لراحة الركاب مثل فى :

■ وسائل الحركة الرأسية عدد (٥١) سلم كهربائى ٠



عدد (٦٣) مصعد كهربائى ٠

■ وسائل حركة أفقية عدد (٥٠) مشاية متحركة ٠

- بالإضافة إلى منطقة خدمات تجارية على مساحة (٣٣٠٠) متر مربع ومنطقة مطاعم وكافيتريات على مساحة (٩٠٠٠) متر مربع ، هذا بخلاف مركز خدمة رجال الأعمال ومنطقة لأداء فريضة الصلاة ومنطقتين لاستقبال كبار الزوار وكبار الوفود القادمة والمغادرة فى مهام رسمية (vip - vvip)مما يحقق لمبنى الركاب رقم (٣) أعلى معدلات الكود العالمى فى الخدمات والتسهيلات والتأمين لتحقيق أقصى إرضاء ممكن للمتعاملين مع المطار ٠

- من ناحية المهبط (Airside) :

تبلغ مساحة المناطق الجديدة الممهدة (٦٨٠,٠٠٠) م٢

■ يتم السفر والوصول من خلال عدد (١٥) كوبرى تحميل ذات جوانب زجاجية بعضها مفرد وبعضها مزدوج مما يعنى طاقة إجمالية للتشغيل (٢٣) طائرة طرازات مختلفة ٠

■ والمهبط مزود بطريق جديد للخدمة يبلغ طولة (٥,٤٥) كم ٠

■ بالإضافة إلى أن هذا المبنى قد تم ربطه بكافة الممرات الحالية العاملة بميناء القاهرة للجوى بالإضافة لممر جديد ٠

وذلك كما يلى :

الممر الأول (٠٥ l / 23 R) بطول (٤٠٠٠) م ٠

الممر الثانى (٠٥ R / 23 l) بطول (٣٣٠٠) م ٠

الممر الثالث (١٦ / ٣٤) بطول (٣٢٩٠) م٠

تم البدء بإضافة الممر الجديد تحت مسمى O5RR/23LL الرابع بطول (٤٠٠٠) م بدأ العمل به من ٢٠٠٦/٤/١٣ ٠

■ ويضاف للقدرة التشغيلية للمطار بالمهبط عدد ٣٧ موقف للطائرات ٠

لتطوير مطارتها لتواكب التكنولوجيا العالمية فى عالم المطارات ورفع كفاءتها مطار الغردقة

■ إنشاء مبنى ركاب جديد يسع ٧,٥ مليون راكب سنويا بالإضافة إلى برج مراقبة جوية وممر جديد وتوسعات بالترماك وإضافة مواقف جديدة ليستوعب عدد ٤٦ طائرة وتجهيزه ليستوعب الطائرات من الطرازات العريضة المتوقع استقبالها فى المطار خلال الأعوام القادمة من المنتظر الانتهاء من إجراءات طرح المشروع خلال النصف الأول من عام ٢٠٠٨ ٠

مطار شرم الشيخ

■ طبقا للتنبؤ المستقبلى لحركة الركاب بمطار شرم الشيخ ٢٠٠٦ . ٢٠٢٠ فإنه سيصل إلى أقصى استيعاب له عام ٢٠١٢ وذلك بمعدل نمو٨٪ سنويا ولذا تم البدء فى تصميم المبنى الثالث لزيادة الطاقة الاستيعابية للمطار بالإضافة إلى ممر جديد وترماك ورفع كفاءة الممرات الحالية ومن المخطط الانتهاء من إنشاءة عام ٢٠١٢ ٠

مطار برج العرب

■ من أهم المشروعات إنشاء مطار جديد مجهز بأحدث النظم الأمنية الحديثة يسع ١,٢ مليون راكب سنوى وقابل للتوسعات حتى ٢ مليون راكب سنوى ٠

■ إنشاء مبنى للشحن الجوى يسع ١٠٠٠٠ طن / سنوى ٠

■ من المنتظر افتتاح المطار فى شهر يونيو ٢٠٠٩ ٠

أعمال التطوير بمطار أسيوط

■ سيتم إنشاء مبنى ركاب جديد يسع ٦٠٠ راكب / ساعة بمساحة كلية ٥٠٠٠ م٢ ٠

مطار طابا

■ توسعات فى الصالات لتستقبل ٨٠٠ راكب / ساعة بدلا من ٦٠٠ راكب / ساعة ٠

مطارات جارى دراسة إنشائها

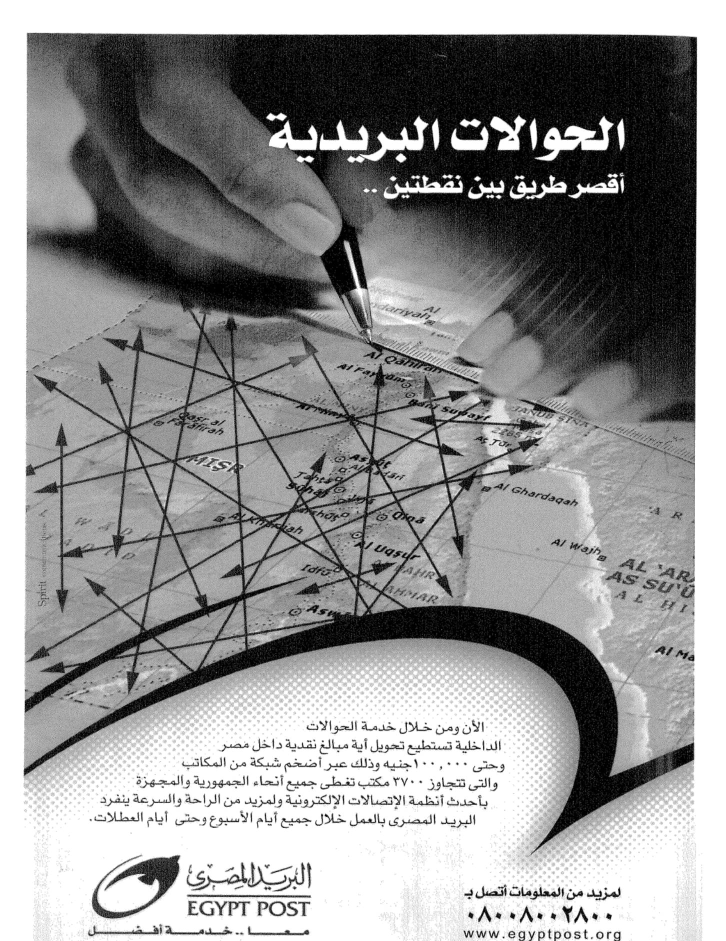
مطار جديد بمدينة سوهاج ٠

سيتم إنشاء مبنى ركاب يسع ٦٠٠ راكب / ساعة

المقر الإدارى الجديد للشركة

من المخطط الانتهاء من أعمال المقر الإدارى الجديد للشركة المصرية للمطارات بجوار مبنى وزارة الطيران المدنى بطريق المطار على أن يتم افتتاحه فى نهاية عام ٢٠٠٨ ٠





الحوالات البريدية
أقصر طريق بين نقطتين ..
Al Qahirah
Al Fayyum
Bani Suwayf
Qasr al Farafirah
MISR
Asyut
Tahta
Suhaj
Qina
Al Kharijah
Al Uqsur
Idfu
Al Ghardaqah
Al Wajh
الآن ومن خلال خدمة الحوالات
الداخلية تستطيع تحويل أية مبالغ نقدية داخل مصر
وحتى ١٠٠,٠٠٠ جنيه وذلك عبر أضخم شبكة من المكاتب
والتى تتجاوز ٣٧٠٠ مكتب تغطى جميع أنحاء الجمهورية والمجهزة
بأحدث أنظمة الإتصالات الإلكترونية ولمزيد من الراحة والسرعة ينفرد
البريد المصرى بالعمل خلال جميع أيام الأسبوع وحتى أيام العطلات.
البريد المصري
EGYPT POST
معــا .. خـدمــة أفـضـــل
لمزيد من المعلومات أتصل بـ
٠٨٠٠٨٠٠٢٨٠٠
www.egyptpost.org

شـــركة مطـــاحن مصـــر الوســـطى

كبرى شركات الطحن فى مصر

قيادات الشركة وجميع العاملين بها يهنئون شعب المنيا الكريم بقيادة السيد الدكتور أحمد ضياء الدين محمد محافظ المنيا والسيد اللواء على محمد محمد السكرتير العام وجميع القيادات الأمنية والتنفيذية والشعبية بمناسبة العيد القومى للمحافظة **فى ظل قيادة الزعيم :**

محمد حسنى مبارك

ويسرها أن تعلن عن توافر الدقيق التموينى المدعم استخراج ٨٢٪ لشعب محافظة شمال الصعيد بالجودة والمواصفات التموينية المطلوبة كما تقوم الشركة بتوفير الدقيق الفاخر ٧٢٪ المنتج من أحدث مطاحن السلندرات وعلى أحدث التكنولوجيا العالمية بمطاحنها الكائنة بمحافظة بنى سويف .

وكما تعلن الشركة :

عن توافر مكرونة موناليزا بجميع أنواعها المنتجة من مصنع مكرونة المنيا بأحدث التكنولوجيا العالمية مع تحيات أسرة الشركة.

العضو المنتدب للشئون المالية والتجارية

محاسب / نصحى وليم زكى

العضو المنتدب للشئون الفنية

مهندس / محمد عبد الخالق هديب

رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

دكتور مهندس / على إبراهيم قطب

■ إعداد :د. شادية عبد العظيم أحمد

التوتر داخل العمل وخارجه ... كيف تواجهه

هل تعرضك وظيفتك للتوتر؟ هل أصبح التوتر جزءا من حياتك اليومية؟ أنت لست مضطر للتعرض لذلك. لقد قام الباحث الامريكى " بيت " بتحديد بعض الإجراءات المؤثرة لمكافحة التوتر التي إذا أضفتها إلى حياتك اليومية ستحسن من حالتك النفسية وتحسن من أدائك الوظيفي وغيره.

تمرينات التنفس

من مظاهر التوتر الشعور بالذعر أحيانا مما يؤدي إلى تنفس غير منتظم. وقد تشعر أنك غير قادر على التنفس عميقا وأنك لا تستنشق الهواء الكافي. إذا كنت تواجه تلك الصعوبات، فعليك اتخاذ بعض الإجراءات لمعالجة الموقف.

إن تمرينات اليوجا من الطرق الممتازة لاستعادة شعور التوازن والسيطرة على الجسم والمشاعر. وتقوم بعض تمارين اليوجا - بالإضافة إلى إعطاءك شعور بالاسترخاء - بإعطائك جسما ممشوقا وتعد تمرينا رياضيا جيدا. هناك العديد من تمرينات اليوجا فقم باختيار تلك التمرينات التي تناسبك.

كما أن التأمل ورياضات التنفس البسيطة يمكن القيام بها في مكتبك. إن التأمل في مقدوره أن يصفي ذهنك ويتيح لك بالاسترخاء العميق مما يعطي الفرصة لجسدك وقلبك أن يتعالجا من الآثار الضارة للتوتر.

قم بتخصيص وقت حدد إما في بيتك أو في مكتبك وصفي ذهنك من جميع المشاغل. تخيل أن ذهنك صفحة بيضاء وركز على ضوء دافئ وابدأ في التنفس ببطأ وعمق مع العد إلى الرقم ٥ بين الشهيق والزفير. وإذا انتابتك نوبة ذعر، قم بالتمدد على الأرض وضع يديك على بطنك وتنفس بصورة منتظمة، ومما يساعد على التنفس بانتظام احساسك ببطنك وهي تتمدد وتنكمش مع الشهيق والزفير.

تذكر أن العديد من الناس يتعاملون مع المواقف المسببة للتوتر بحبس أنفاسهم مما يزيد من إحساسهم بالتوتر وعدم الارتياح لمحاولة الجسم التعامل مع النقص في الاوكسجين. كما أن إحساسك بأنك لا تحصل على هواء كاف عند شعورك بالذعر قد يكون من جراء استنشاقك الهواء وعدم قيامك بالزفير

التغذية

هل نظامك الغذائي غني بالعناصر غير المفيدة؟ هل تعتمد على السكريات للطاقة مما يعني أنك تمضي سائر يومك وأنت تكافح أعراض الامتناع عن السكر مما يسبب الاكتئاب والتوتر؟ هل تفرط في شرب القهوة مما يعطيك طاقة ذهنية أكثر من تلك التي تستطيع استخدامها إيجابيا؟ هل تعاني من سوء التغذية من جراء اهتمامك المفرط بإبقاء نفسك نحيفا؟ أو ربما تفرط في تناول الطعام مما يتسبب في عدم الرضاء عن النفس؟

إن نظاما غذائيا متوازنا يمثل الخطوة الأولى للوصول إلى صحة بدنية ونفسية جيدة. ولا يستطيع أي قدر من إجراءات مكافحة التوتر أن يتغلب على نظام تغذية يفتقر إلى العناصر الصحيحة.

إن الصحة النفسية مؤشر على الصحة البدنية فتأكد أنك تغذي جسدك بالصورة الصحيحة وتوفر له الفيتامينات والمعادن الضرورية. اشرب ثمان أكواب من المياه يوميا لتنقية جسدك.

التمرينات الرياضية

التمرينات الرياضية وسيلة ممتازة لتحقيق الصحة النفسية، فإنها

أهمية تناول الزيت الحار ... للسيدات



أكدت الأبحاث العلمية أن مستخلصات زيت بذرة الكتان ((الزيت الحار)) تلعب دورا كبيرا فى الوقاية من هشاشة العظام وهو من الأمراض الخطيرة المنتشرة عند السيدات بعد إنقطاع الطمث . نظرا لقلة أو انعدام هورمون الإستروجين ، ويعتبر الزيت الحار أحد المصادر الطبيعية الآمنة لتعويض هذا النقص فى هذا الهرمون ويساعد فى الوقاية من هذا المرض . ومن المعروف أن زيت بذرة الكتان يحتوى على نسبة عالية من الأحماض الدهنية غير المشبعة (أوميجا ٣) وأوصت الأبحاث فى هذا الشأن على ضرورة الزيت الحار يوميا وإعتباره جزءا أساسيا مع الوجبات اليومية ،

من أسباب إرتفاع ضغط الدم

هناك عدة أسباب تؤدى إلى أرتفاع ضغط الدم منها تراكم الشحوم فى الجسم الناتج من كثرة تناول الدهون الحيوانية ... كذلك الإسراف فى تناول المخللات وملح الطعام ... ويفضل إستخدام الموارد الطبيعية لعلاج إرتفاع الضغط مثل تناول الثوم. والإعتدال فى تناول كميات الطعام وتقليل تناول ملح الطعام والإكثار من تناول الفاكهة لأن معظمها يحتوى أحماضا عضوية لازمة للجسم خاصة العنب والموز والفراولة والبرتقال ... كما يفيد تناول عسل النحل فى ضبط مستوى ضغط الدم ،

ومن المفيد أيضا تناول مشروب أوراق الزيتون وذلك بوضع ٣٠ جرام من تلك الأوراق فى نصف لتر ماء يغلى على النار لمدة ١٠ دقائق ثم يصفى ويشرب منه المريض ٦ أكواب يوميا ،

أهمية قشر البرتقال والليمون

أكدت دراسة حديثة بالمركز القومى للبحوث على قدرة قشر الليمون والبرتقال على العمل كمضادات أكسدة لزيادة كفاءة زيت الطعام ... بمعنى أنه عند تسخين الزيت فى وجود قشر البرتقال أو الليمون تتحسن مقاومته وثباته ضد عملية الأكسدة والتغيرات الأخرى التى تحدث أثناء التسخين ووجد أيضا أن الزيت المسخن فى وجود قشر البرتقال أكثر ثباتا ومقاومة للأكسدة من الزيت المسخن فى وجود قشر الليمون كما أن له نشاطا مضادا للأكسدة ،

تساعدك على الظهور بمظهر جيد والتمتع بالطاقة. حاول القيام بالتمرينات الرياضية على الأقل مرتين في الأسبوع. وهناك العديد من التمرينات الرياضية فلا حجة لديك لعدم القيام ببعضها. ولهؤلاء الذين لا يحبون القيام الركض أو تمارين الايروبيك، يمكن القيام بالمشي السريع لمدة ٤٥ دقيقة، أو السباحة او غيرها.

قم بالتمارين الرياضية التي تستهويك. إن الرضاء النفسي الناجم عن الرياضة فوري. وبالنسبة لبرامج رياضة الايروبيك أو بناء العضلات، فبوسعك أن ترى النتائج خلال ثلاثة أسابيع إذا التزمت بنظام غذائي صحي وقمت بأداء التمرينات الرياضية ثلاث مرات أسبوعيا.

العلاج بالروائح

بعد يوم عمل طويل، إذا كنت متعبا بدرجة لا تسمح لك القيام بأي نشاط، فإن العلاج بالروائح يمكن أن يجدد نشاطك. إن العلاج بالروائح يستخدم حاسة الشم للعلاج وإعادة الانسجام البدني والروحي. الزيوت المستخدمة في العلاج بالروائح متوافرة في محلات الأكل الصحي ومحلات الأدوات التجميلية. كما أن الشموع والصابون المصنوع من تلك الزيوت تؤدي الغرض أيضا.

بضع زيوت الاسترخاء الأخرى تتضمن القرفة والليمون. ولتحسين المزاج، ينصح بالبابونج والمريمية وإكليل الجبل. اما الزعتر والنعناع وروائح فواكه الموالح مثل البرتقال والليمون والجريبفروت فمعروف عنها خواصها المنشطة. كما أن الزنجبيل وخشب الصندل والياسمين لها خواص منشطة .

العلاج بالكلام

تحدث مع أحد عن مشاكل العمل والتوتر الناجم عن ذلك، فإن هذا يأتي بنتائج بالفعل. ويساعدك هذا أن تضع الامور في نصابها الصحيح حتى إذا لم يقم من تتحدث إليه بتقديم النصح فإنك ستستفيد من الاستماع إلى الآراء الموضوعية للآخرين.

بوسعك أن تتحدث مع أحد المحترفين في المجال مثل مستشار مهني أو طبيب نفسي أو من لديهم خبرة طويلة في مجال عملك. إن ذلك قد يساعدك على التخلص من العادات أو أنماط التفكير السيئة والبدء في السير على مسار إيجابي. كما أن صديق أو أحد الأقارب الذي لن يوجه النقد غير المسبب يمكن أن يكون عاملا مساعدا أيضا. وتحت الظروف المثالية، فإن من تتحدث إليه سيكون شخصا متعاطفا معك ويتمتع بالحكمة وقوة الشخصية.

الموسيقى

كتب الكثير بشأن مزايا الموسيقى في تهدئة الأعصاب. وقد ثبت أن للموسيقى الكلاسيكية آثارها الإيجابية على الأطفال.

جرب الاستماع إلى أنواع مختلفة من الموسيقى لمعرفة أيها تساعدك على الاسترخاء. تخيل الموسيقى ودع عقلك ينساب مع أنغامها حتى تذوب مشاغلك.

ليست الموسيقى الكلاسيكية الموسيقى الوحيدة للاسترخاء. الموسيقى العربية أو أي موسيقى محلية يمكن أن تؤدي الغرض أيضا. وأيا كان نوع الموسيقى التي تستمع إليها، حاول أن تنسى نفسك في إيقاعها وأن تترك همومك تذوب.

الأنشطة الإبداعية

هل تشعر أن وظفتك تصيبك بالملل ولا تشبعك؟ قد تكون المشكلة أن غرائزك الإبداعية غير مشبعة. في بعض الأحيان، قد يكون القيام بنشاط إبداعي ما الحل المناسب لاستيعاب طاقاتك الإبداعية وإشباع رغبتك في تحقيق الذات مثل : الكتابة في مجلة أو الرسم أو النحت أو الطبخ بأساليب مختلفة والموسيقى والتصوير كلها سبل لاستعياب رغباتك الإبداعية. الهدف أن ترفه عن نفسك وتشبع رغبتك الإبداعية.

الهوايات

مارس هواية تضيف بعدا آخر لحياتك وتسمح لك أن تشعر بتحقيق الذات بعيدا عن المجال الوظيفي. ابحث عن نشاط تستمتع به او نشاط طالما أردت أن تمارسه. وتذكر أنك لن تكون أبدا أكبر سنا من أن تبدأ شيئا جديدا.

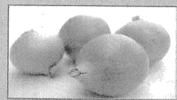
بالنسبة للبعض، فقد تكون حصة رسم او صنع فخار هي الحل الأمثل. وقد يريد الآخرون ممارسة نشاطا ذو طابع ذهني مثل دورة علم آثار أو شطرنج أو تعلم اللغات. ممارسة الرياضة دائما هواية جدية. كما أن التطريز وجمع الطوابع أو نوادي تذوق الفن توفر لك السكينة المطلوبة لإراحة نفسك من التوتر.

هناك العديد من الهوايات لتمارسها، وستجد الهواية المناسبة عاجلا أم آجلا. وفر الوقت لنفسك لممارسة هوايتك وتأكد أنها تسعد.

العطلات

من البديهي أن العطلات تفعل الكثير لتحسين حالتك النفسية. ولا تتطلب العطلات بالضرورة السفر وتذاكر الطيران وميزانية كبيرة.

فوائد المادة الطيارة المتصاعدة من البصل أثناء تقشيره



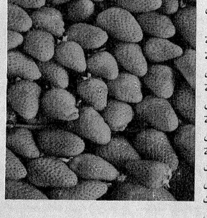
توصلت الأبحاث الغذائية الحديثة إلى بعض الحقائق المتعلقة بالبصل ... عند تقشيرة أو تقطيعة ، حيث تبين أن عملية التقشير أو التقطيع ذات فائدة كبيرة للنساء أو الرجال الذين يقومون بها ... نظرا لتهيج العين بسبب تصاعد المادة الطيارة المتصاعدة من البصل وهى حامض أمينى .. ((سلفيات الأليل)) .. حيث تسبب زيادة إفراز الدموع التى تؤدى إلى غسل العين وتطهيرها إلى جانب أن هذه المادة أيضا تعتبر عاملا مضادا للالتهابات والأكسدة ... كما أنها تساعد على مكافحة أمراض القلب والأوعية الدموية وتخفض من نسبة الكوليسترول فى الدم .

ومن ناحية أخرى يوكده العلماء أن بصله واحدة تحتوى الفيتامينات التى تحتويها (٣٠) ثلاثون تفاحة .. من أجود الأنواع ومن الجدير بالذكر أن الفراعنة فى مصر : قد عرفوا أهمية تناول البصل ويحظى البصل بأهمية خاصة عند أهل صعيد مصر لما له من فوائد أكدتها الأجيال قديما وحديثا .

أغذية ... تساعد على مقاومة الشيخوخة

هناك ... أغذية لها دور فى مقاومة الشيخوخة وذلك من خلال تناول بعض الأغذية الطبيعية مثل الحليب الطازج فهو يجدد خلايا البشرة الخارجية ويمنع جفافها . أما الجزر والجرجير والفجل والطماطم والخيار فكلها أطعمة تحافظ على شباب البشرة لذلك يفضل تناولها مع كل وجبة غذائية .

أما عن الفاكهة فيجب الاهتمام بتناول المشمش والفراولة والتوت الأسود والجريب فروت والرمان والبطيخ .



والشمام والليمون . وشرب العصائر الطازجة له أهميته مثل عصير القصب .

ويفيد فى مقاومة الشيخوخة إلى جانب ذلك تناول الملوخية والسبانخ والبقدونس . والفول السودانى . والزبادى .. والبليلة مع الحليب والتمر ... والعسل الأسود واللبن الرايب وبصفة عامة لابد من التقليل من تناول الدهون الحيوانية . والاستعاضة عنها بالزيوت النباتية كزيت الزيتون ... ومن المعروف أن تناول عسل النحل والبيض ومنتجات الألبان يساعد على امتصاص بعض المواد المضادة للأكسدة مثل فيتامين " أ " ، فيتامين " هـ " ... ولا يجب التقليل من أهمية الإكثار من شرب الماء .

لقد تناولنا بالحديث في العدد السابق " القرص الصلب " أو " HARD DISK " والذى يعتبر أحد مكونات الحاسب ، ووضحنا الاجزاء التى يتكون منها ، ومهمة كل جزء ، وبينا العوامل التى تؤدى الى عطل او تلف القرص الصلب ، وكذلك ذكرنا كيفية معرفة وجود فيروسات داخل الملفات فى الجهاز بدون اللجوء الى برنامج مسح الفيروسات ، وذلك من خلال عشر ملاحظات ، ولسوف يكون حديثنا فى هذا العدد عن الذاكرة العشوائية،

اذ انه لكي يتعامل المعالج مع البيانات فلابد من وجود وسيط تخزيني يكون على درجة عالية من السرعة ليستطيع مجاراة المعالج في السرعة وذلك في حالة ما إذا قام المعالج بمعالجة البيانات المطلوبة ، وهذا الوسيط يطلق عليه اسم " الذاكرة العشوائية ".

أصول الوصول إلى عالم الاحتراف

الذاكرة العشوائية

■ إعداد: شيرين حسين النجاحى

، وبناءا على ذلك فانه يتواجد لدينا ذاكرتان :

١ - الذاكرة الدائمة هى القرص الصلب او اى وسط تخزينى آخر ٠٠ يتم فيها تخزين البيانات ٠٠ بعد عودتها من المعالجة .

٢ - الذاكرة العشوائية هى الوسط التخزينى السريع جدا الذى يتعامل معه المعالج لإنجاز معالجة البيانات .

- الذاكرة الدائمة هى القرص الصلب او اى وسط تخزينى آخر ٠٠ يتم فيها تخزين البيانات ٠٠ بعد عودتها من المعالجة .

هل هناك وحدة قياس للذاكرة العشوائية ٠٠ ؟

- نعم هناك وحدة قياس الذاكرة العشوائية هى البايت ، الكيلوبايت ، الميجابايت ، الجيجابايت ، اذ انها ينطبق عليها ما ينطبق على أمثالها من أنواع الذاكرة .

ما هو السبب الذى ادى الى ظهور ذاكرة عشوائية بوحدات قياس متضاعفة الحجم ٠٠؟

- السبب الذى ادى الى ذلك هو انه كلما ظهرت انواع عديدة من البرامج المفيدة للحاسب ، كلما زادت البيانات التى يتم تخزينها على الحاسب وبذلك أصبحنا فى امس الحاجة الى ذاكرة اكبر لمجاراة المعالج فى سرعته .

- وكذلك الامر كلما ظهرت أنظمة تشغيل تعتمد على البيئة الرسومية مثل نظام تشغيل WINDOWSصار الوضع فى اشد الاحتياج الى مساحة كبيرة من الذاكرة .

هل يؤثر نوع وحجم الذاكرة العشوائية على الحاسوب ٠٠؟

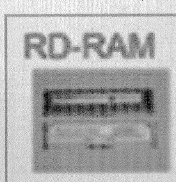
- اذ اننا كلما اضفنا مزيدا من الذاكرة كلما حصلنا على حاسب أسرع ، خاصة إذا كنا نتعامل مع برامج حديثة او بيانات كثيرة .

قد يظن بعض الافراد ان المعالج هو المنوط بالسرعة ويظن آخرون ان حاسبهم الشخصي بطيء علي الرغم من انه يحتوى على معالج متقدم وسريع ..

فما مدى صحة هذا الكلام ٠٠ ؟

- ان المعالج مهما بلغت سرعته لا يستطيع أن يستفيد من هذه السرعة إلا في وجود ذاكرة عشوائية ذات حجم مناسب يستطيع المعالج من خلالها ان يعمل بأقصى سرعة له .

- هذا بالاضافة الى ان الذاكرة العشوائية تعد من أهم أسباب كثيرة فى أعطال الحاسب فاذا كانت الذاكرة غير سليمة فإنها تعمل على توقف الجهاز فجأة عن العمل .



ما هو حجم الذاكرة العشوائية ٠٠ ؟

- الذاكرة العشوائية لها أبعاد في القياس ففى العرض تبلغ = ١سم ، وفى الطول ١,٥ سم ، وفى السمك = ٣ مم ونظرا لصغر حجم الذاكرة فانه يصعب تركيبها على هذه الصورة لذلك يتم تثبيتها على ألواح modules لتكون سهلة الحمل والتركيب .

هل تحمل الألواح نفس العدد من الشرائح ٠٠ ؟

- بالطبع لا ٠٠ لأن الشرائح تختلف فى سعتها ٠٠ من شريحة لأخرى ، كما تختلف ألواح الذاكرة حسب حجم الذاكرة المثبتة عليها ، وكذلك عدد الشرائح المثبت عليها .

هل من الممكن عرض مثال على ذلك ٠٠ ؟

- قد يكون عندنا لوح به ٥١٢ ميجا بايت من الذاكرة العشوائية مقسمة على ٨ شرائح في هذه الحالة فان كل شريحة = ٦٤ ميجا بايت .

- إذن كل ما يهمنا ليس عدد الشرائح الذي يحتوى عليها اللوح بل حجم الذاكرة الذي يحتوى عليه اللوح .. ونوعها .

نسمع كثيرا عن RAM، ROM فما هما .. ؟

- أولا الـ RAM هي الذاكرة العشوائية للقراءة والكتابة .

- ثانيا الـ ROM هي ذاكرة للقراءة فقط ومخزن عليها البيانات من قبل الشركة المنتجة لها .. ولا يستطيع احد تغيير البيانات المثبتة عليها .

فيم يستخدم كل منهما .. ؟

- أولا : يستخدم الـ RAMكذاكرة رئيسية للمعالج يحفظ عليها البرامج والبيانات التي يقوم بمعالجتها او يتوقع ان يقوم بمعالجتها وهى سريعة إذا ما تم مقارنتها بغيرها وفى النهاية بمجرد غلق الحاسب يتم إزالة جميع البيانات والبرامج المخزنة عليها .

- ثانيا : يستخدم الـ ROM في تخزين برنامج البيوس BIOS للوحة الأم كما يمكن قراءة ما بها من بيانات فقط كما أنها تحتفظ بالبيانات فترة لا نهائية .

وهل للذاكرة العشوائية (RAM) انواع ؟

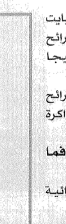
- نعم يوجد للذاكرة العشوائية RAM نوعان رئيسان ، وهما :

١ - الذاكرة الاستاتيكية ، ويرمز لها SRAMوهى أسرع ومخبأة .

٢ - الذاكرة الديناميكية ، ويرمز لها DRAMوهى أبطأ ومؤقتة .

مع التقدم العلمى الهائل الذى تمر به البشرية اليوم ، ها من المستطاع ظهور انواع جديدة من الذاكرة .. ؟

- لقد جاء هذا السؤال فى وقته ، وقد حدث هذا ، فمع ظهور اجهزة " البنتيوم ٤ " ظهرت انواع جديدة من الذاكرة وهى :



- RD - RAM
- SD - RAM
- DD - RAM
- DD - RAM2

ما الفرق بين الـ

DD - RAM2 ،DD - RAM ؟

أولا : بالنسبة لـ DD - RAMلا تصلح مع لوحات أم مع معالج مدخل ٤٧٨ وتأتى بسرعات ٢٦٦ MHZ، ٣٣٣ MHZ، ٤٠٠ MHZ.

ثانيا : بالنسبة لـ DD - RAMتناسب اجهزة البنتيوم ٤ الجديدة ذات لوحة أم بمعالج ٧٧٥ .

كيف اعرف ان قطعة الذاكرة قد اصابها العطب .. ؟

عندما تظهر رسالة عن طريق الـ WIN-DOWS نصها الآتى -KRNL 486 CAU SEDA PAGE FAULT AT 04F3:50A006BCمع ملاحظة ان الرقم اتينا به على سبيل المثال ، فان ظلت هذه الرسالة فى كل مرة تظهر عند فتح الجهاز فان معناها ان الذاكرة قد اصابها العطب .

النوع الرابع :الـ EEP -ROM وهذا النوع قابل لاعادة الكتابة عليه برمجيا .. حيث يمكن تغيير محتويات FLASH BIOS كما اشرنا فى اعداد سابقة بواسطة برنامج خاص به فى اغلب الاحيان ياتى هذا البرنامج مرافقا باللوحة الام عند شرائها .

لقد تكرر على مسامعنا انها للقراءة فقط فكيف يمكن اعادة الكتابة عليها .. ؟

يقصد بذلك انها نادرا ما يكتب عليها ولو اخذنا مثالا على ذلك ، لقلنا ان ذاكرة BIOSكلما تم فتح الحاسب يقرأ منها .. ولكن لايكتب عليها الا مرتين فى عمر استهلاك الحاسب .

ما هو زمن الوصول .؟

- يعتبر زمن الوصول هو الوقت بين طلب المعالج للبيانات المخزنة وتلقيها ووحدة قياس زمن الوصول هي النانو ثانية الذى يعد جزءا من المليون من الثانية .

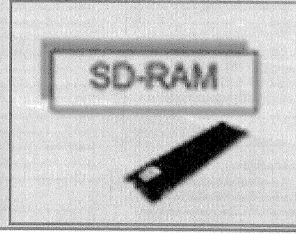
هل هناك أنواع من الـ ROM؟

نعم هناك عدة انواع من الـ ROMوذلك حسب الوظيفة التى يقوم بها

النوع الاول : ROM كما اشرنا اليه وهو النوع التقليدى .

النوع الثانى : الـ P - ROMالقابل للكتابة عليه بواسطة المستخدم .

النوع الثالث : الـ EP - ROM وهو قابل للكتابة واعادة الكتابة عليه مرات واقرب مثال لذلك الاسطوانات المدمجة التى يطلق عليها CD - RW .







■ إعداد: محمد محمود شفيق
■ مكتب المستشار القانونى بالجهاز

المعار يتقاضى مرتبه وكل المزايا من الجهة المعار إليها

أحقية أعضاء سلك التمثيل التجارى فى صرف بدل حضور الجلسات واللجان

عدم جواز إخلاء طرف العامل للمعاش إذا كان محالا للمحاكمة التأديبية

مرتب ومزيا المعار

<u>**مدى استحقاق الدكتور / ...... المعار من كلية الزراعة للعمل بوزارة الزراعة للبدلات التى كان يتقاضاها بالجامعة ٠**</u>

تنص المادة ٨٤ من القانون رقم ٧٢/٤٩ بشأن تنظيم الجامعات على أنه " يجوز ندب أعضاء هيئة التدريس لمدة محددة من جامعة إلى أخرى أو للقيام بأعمال وظيفة عامة أخرى بقرار من رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس الكلية المختصة بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص (ويعتبر الندب كل الوقت إعارة تخضع لأحكام الإعارات)

تنص المادة ٨٥ من القانون رقم ٤٩ لسنة ٧٢ بشأن تنظيم الجامعات على أنه ٠٠٠ يجوز إعارة أعضاء هيئة التدريس ٠٠٠ للعمل بوزارات الحكومة ومصالحها ٠٠٠ وتكون الإعارة من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية أو المعهد المختص ٠٠٠ وتتقرر الإعارة لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة ٠٠٠ ويتقاضى المعار مرتبه من الجهة المعار إليها ومع ذلك يجوز فى أحوال خاصة أن تؤدى الجامعة مرتبة ٠٠٠ ويعامل فيما يختص بأقدميته والعلاوات المستحقة له كما لو كان فى الجامعة ويحتفظ له بوجه عام بكافة مميزات وظيفته ٠

تنص المادة ٢٨٦ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات على أن " تمنح مكافآت عن أعمال الامتحانات من تصحيح وفحص بحوث ومراجعة وملاحظة مما نص عليه لأعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والمعيدين ٠٠٠ وسائر القائمين به والعاملين من غيرهم من الخارج بمكافأة إجمالية إذا باشروا عملا من تلك الأعمال " ٠

وتنص المادة ٢٩٣ من ذات اللائحة لمكافأة الإشراف على الرسائل العلمية فنصت على أن يمنح المشرف على رسالة الماجستير مكافأة قدرها أربعمائة جنيه يمنح المشرف على رسالة الدكتوراه مكافأة قدرها ٠٠٠ بعد مناقشة الرسالة وأجازتها من لجنة الحكم على الرسالة فى السنة الجامعية وملحق بذلك كله مكافأة الريادة التى نصت المادة الأولى من قرار وزير التعليم العالى رقم ٧٩٦ /١٩٧٩ على أن " تضاف إلى جدول خطط الدراسة باللوائح الداخلية بكليات الجامعات النص التالى. تحسب ساعات الريادة للطلاب التى يكلف بها أعضاء هيئة التدريس والمدرسون والمساعدين والمعيدون ضمن ساعات الدروس النظرية , ٠

وتنص المادة ٢٨ مكرر من ذات اللائحة على أن "يمنح أعضاء هيئة التدريس والمدرسون المساعدون والمعيدون حوافز مادية بما يكفل تحقيق الأهداف وترشيد الأداء وفقا للقواعد التى يضعها المجلس ال لى للجامعات ويصدر بها قرار من وزير التعليم " ٠

وأن كل هذه المكافآت المالية على اختلاف أنواعها ومقاديرها وبموجب تقريرها تتعلق بأعمال هى من أعمال وظائف هؤلاء الأصلية ما يتقاضون مرتباتهم عنها وأنها مما يقومون به أو يكلفون به بحكم ذلك وأن تقرير منحهم تلك المكافآت على اختلاف مسمياتها زيادة على مرتباتهم الأصلية أنما هو تحفيزهم لبذل غاية الجهد وأقصاه فى أوقات العمل الرسمية وغير الرسمية وكلها مما يجب تكريسه لوظائفهم ليؤدوا أعمالهم على أكمل وجه وأوفر قدر منها على إجادته وإحسانه وتمامه وزيادة المنجز منه وذلك بقصد الأهداف التى تقوم عليها الجامعات وحسن أداء موظفيها لأعمالهم وكفايته وتمامه (فتوى الجمعية العمومية ١٩٩١/٦/٥) ٠

وقد سبق أن انتهت هيئة اللجنة الأولى بقسم الفتوى بمجلس الدولة بجلستها المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٥/١٢/١٤ إلى أحقية الدكتور .... فى تقاضى مرتبة الذى كان يتقاضاه بالأكاديمية من الجهة المعار إليها مع احتفاظه بكافة مميزات وظيفته التى كان يشغلها بالأكاديمية من بدلات ومكافآت وحوافز التى ترتبط بالمرتب ارتباطا لا يقبل التجزئة دون تلك التى تتفرغ عن ميزة عينية أو يرتبط استحقاقها بأداء جهد غير عادى أو تحقيق معدلات قياسية ٠

كما تضمن الكتاب الشارح للقانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ للأستاذ / كميل ابو حديد فى المبحث الخاص بأجر العامل أثناء الإعارة على أن الأصل هو ألا يصرف للمعار أى أجر من جهة عمله الأصلية ويستحق الأجر المقرر للعمل الذى أعير من أجلة سواء كان هذا الأجر يزيد عما كان يتقاضاه بوظيفته الأصلية أو يتساوى معه أو يقل عنه دون أى إلزام على الجهة المعيرة بأن تكمل للمعار منها أى أجر يقل عما يحصل عليه من عمله الأصلى وذلك لأن الإعارة تؤدى إلى قيام العامل بالعمل لدى جهة أخرى ولصالح هذه الجهة فتكون هى الملزمة بدفع الأجر وتدفع للعامل الأجر المقرر للعمل الذى يؤديه بها ٠

وقد أستقر رأى الجهاز فى هذا الموضوع إلى الآتى :. الندب كل الوقت فى حكم الإعارة وفقا لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ٠

. يتقاضى كل ما يتقاضاه من الجهة الأصلية من الجهة المعار إليها

. فى حالة استحقاق شاغل الوظيفة من الجهة المعار إليها مبالغ تزيد عما كان يتقاضاه بالجامعة يتم صرف المبلغ الأكبر ولا يجوز الجمع بين المبلغين ٠٠ (الأكبر) ٠

التقادم الخمسى

<u>**بشأن الحكم الصادر لصالح .... وذلك للإفادة صراحة عن التاريخ الذى يتم حساب التقادم الخمسى فبه بإرجاع تاريخ الصرف خمس سنوات هل هو تاريخ ٢٠٠٤/٤/٢٨ تاريخ ايداع**</u>

الدعوى بالمحكمة أم تاريخ تقديم الطلب الى لجنة التوفيق فى المنازعات وهو ٢٠٠٣/٥/٧ .

أنه وفقا للمبادئ المستقرة فقد إنتهى الرأى إلى أنه وفقا لنص المادة ٤٥ من قانون مجلس الدولة رقم ١٩٧٢/٤٧ وإعمالا لمبدأ حجية الأحكام القضائية فإن تلك الأحكام تطبق فى حدود منطوقها مكملا بأسبابها وفى نطاق أطرافها الصادر لصالحهم الحكم .

وبالنسبة للتقادم الخمسى ولما كان....... قد اقام الدعوى فى ٢٠٠٤/٤/٢٨ والخمس سنوات من تاريخ إقامة الدعوى (التقادم الخمسى) ترجع إلى ١٩٩٩/٤/٢٨ .

أن الحكم الصادر .... إنتهى إلى أحقية المعروضة حالته فى صرف المقابل النقدى ومقابل نقدى للوجبة الغذائية , أن حيثيات الحكم قد تضمنت الأحقية فى الصرف اعتبارا من ١٩٩٥/٦/٢ أو من تاريخ شغل العامل لوظيفة بالدرجة الثالثة وبمراعاة التقادم الخمسى وأحكام القانون رقم ٧/ ٢٠٠٠ باعتبار المدة من تاريخ اللجوء إلى لجان التوفيق فى المنازعات وحيث صدور التوصية مضافا إليها مدة عرض وقبول التوصية مدة وقف لسريان التقادم .

وثار التساؤل عن بدء التقادم الخمسى هل يتم احتسابه من تاريخ إقامة الدعوى أمام المحكمة أم من تاريخ تقديم الطلب للجان التوفيق فى المنازعات . والذى يكون سابقا على تاريخ إقامة الدعوى .

وفقا لأحكام المادة ٢٩ من قانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ / ١٩٨١ أن استحقاق هذه الفروق المالية يكون منة خمسة سنوات سابقة على إقامة الدعوى .

وأن الرأى المستقر والمعمول به بالجهاز أن حساب التقادم بالنسبة لمن صدرت لصالحة أحكام قضائية يبدأ من خمس سنوات سابقة على تاريخ إقامة الدعوى أمام المحكمة (التقادم الخمسى)

أستقر رأى الجهاز فى هذا الموضوع :

يرى أن حساب مدة التقادم الخمسى يكون من تاريخ اللجوء إلى لجان التوفيق فى المنازعات بإعتبار أن هذا التاريخ يمثل بدء المطالبة بالأحقية فى الصرف .

وبالتالى يستحق صرف الفروق المالية فى هذا التاريخ عند صدور الحكم بالأحقية .

بشأن طلب قطاع التمثيل التجارى بوزارة التجارة والصناعة باستحداث نوع (١٠) فرع (٥) مكافآت وحضور جلسات لجان بموازنة قطاع التمثيل التجارى للعام المالى ٢٠٠٧/٢٠٠٦ وتعزيز مبلغ ٢٠ ألف جنيه فى ضوء المواد ١٥، ١٦، ١٧، ١٩، ٢٢ من قانون السلك الدبلوماسي رقم ٤٥ / ١٩٨٢ .

وتستفسر عن الإفادة بالرأى عن مدى صحة بدل حضور الجلسات واللجان لأعضاء التمثيل التجارى بوزارة التجارة والصناعة .

أن السادة أعضاء السلك التجارى يعاملون بقانون نظام السلك الدبلوماسى والقنصلى رقم ١٩٨٢/٤٥ .. وحيث أن سبق ورد إليهم كتاب التسيد السفير مساعد وزير الخارجية المؤرخ ٢٠٠٧/٤/١٦ والذى يفيد قيامهم بصرف بدل حضور جلسات اللجان والمنصوص عليها فى المواد ١٥ ، ١٦ ، ١٧ ، ١٩ ، ٢٣ من قانون السلك الدبلوماسى والقنصلى رقم ٤٥ /١٩٨٢ (مرفق صورة كتاب وزارة الخارجية وحيث أن جلسات اللجان المطلوبة صرف بدلات عنها تستغرق عدة ساعات وتمتد إلى ما بعد مواعيد العمل الرسمية .

كما ورد موافقة وزارة المالية بكتاب السيد / رئيس الإدارة المركزية لموازنة الجهاز الإدارى للدولة رقم ٢/٢٤ ٢٠٠٧ /م ١٠ وذلك على استحداث وتعزيز نوع ١٠/٥ مكافآت حضور جلسات ولجان .

إذا كانت وزارة التجارة والصناعة قد وضعت نظاما خاصا للسادة أعضاء السلك التمثيل التجارى استنادا لقانون خاص وهو القانون رقم ٤٥ لسنة ١٩٨٢ الخاص بالسلك الدبلوماسى والقنصلى فان هذا النظام يكون هو الواجب التطبيق. فضلا عن موافقة وزارة المالية فى هذا الشأن .

عدم جواز إخلاء طرف العامل للمعاش إذا كان محالا للمحاكمة التأديبية

بشأن الافادة بالرأى عما اذا كان من حق السيد / .... المحال للمحاكمة التأديبية اخلاء طرفه من المجلس ، وكذا صرف مستحقاته المالية طرف المجلس الأعلى للشئون الاسلامية (مقابل رصيد الأجازات الاعتيادية . مكافأة نهاية الخدمة من صندوق العاملين بوزارة الأوقاف والزمالة والنقابة ... الخ) .

وتتلخص وقائع الموضوع فى الآتى :.

. أحيل المذكور للمحاكمة التأديبية بقرار من النيابة الإدارية بتاريخ ٢٠٠٧/٣/٢٤ ولم يصدر قرار من المحكمة التأديبية بشأنه حتى تاريخه .

. سوف يحال المذكور للمعاش لبلوغ السن القانونية فى ٢٠٠٧/١١/٧ .

- تنص المادة ٨٨ من القانون رقم ٤٧ / ١٩٧٨ على أن :

" لا يمنع انتهاء خدمة العامل لاى سبب من الأسباب عدا الوفاة من محاكمته تأديبيا إذا كان قد بدئ فى التحقيق قبل انتهاء مدة خدمته .

ويجوز فى المخالفات التى يترتب عليها ضياع حق من حقوق الخزانة العامة إقامة الدعوى التأديبية ولو لم يكن قد بدئ فى التحقيق قبل انتهاء الخدمة وذلك بمدة خمس نوات من تاريخ انتهائها .

ويجوز أن يوقع على من انتهت خدمته غرامة لا تقل عن خمسة وعشرين جنيها ولا تجاوز خمسة أضعاف الأجر الأساسى الذى كان يتقاضاه فى الشهر عند انتهاء الخدمة .

واستثناءا من حكم المادة ١٤٤ من قانون التأمين الإجتماعى رقن ٧٩ /١٩٧٥ والقوانين المعدله له تستوفى الغرامة من تعويض الدفعة الواحدة أو المبلغ المدخر أن وجد عند استحقاقها وذلك فى حدود الجزء الجائز الحجز عليه أو بطريق الحجز الإدارى على أمواله " .

هذا وقد تضمن كتاب المديرية المالية المؤرخ ٢٠٠٧/٧/٢ فى موضوع مماثل بعدم إخلاء طرف المعروض حالته من جهة عمله إلا بعد سداد ما يكون مستحقا عليه من ديون للحكومة .

إحالته للمعاش عند بلوغ السن المقررة مع عدم جواز إخلاء طرف السيد المذكور إلا بعد سداد ما يكون مستحقا عليه ديون حكومية وعلى ما تسفر عنه المحاكمة التأديبية وتحديد المبالغ التى يتحملها عن المخالفات إليه .

المعروض فى شأن مدى أحقية السيد / .... فى صرف المقابل النقدى لرصيد أجازته الاعتيادية وذلك بعد صدور قرار بعزله من الوظيفة اعتبارا من ١٩٩٨/١٠/١ بناء على حكم محكمة جنايات أمن الدولة العليا بالمنصورة .

تتلخص وقائع الموضوع فى الآتى :

صدر حكم محكمة الجنايات أمن الدولة العليا بالمنصورة فى ١٩٩٨/١٠/١٨ فى قضية النيابة العامة رقم ٢٩٦٤ بعزل السيد المعروضة حالته . من وظيفة ولم يحدد الحكم مدة معينة للعزل .

صدر قرار مديرية الزراعة رقم ١٠٧ فى ٢٠٠٠/٢/٢٦ تنفيذا لحكم المحكمة بعزله من وظيفته .

تقدم المذكور بطلب لصرف رصيده من الأجازات الاعتيادية قبل صدور الحكم بعزله علما بأن المذكور لم يتم عودته للعمل حتى الآن .

تنص المادة (٦٥) من القانون رقم ١٩٧٨/٤٧ فى الفقرة الأخيرة منه على أن إذا انتهت خدمة العامل قبل استنفاد رصيده من الأجازات الاعتيادية استحق عن هذا الرصيد أجره الأساسى مضافا إليها العلاوات الخاصة التى كان يتقاضاها عند انتهاء خدمته بما لا يجاوز أربعة أشهر ولا تخضع هذه المبالغ لاى ضرائب أو رسوم .

هذا وقد تضمن المبدأ رقم ٢٥٧ من المبادئ المستقرة فى شئون الخدمة المدنية على أن صرف المقابل النقدى لرصيد الأجازات الاعتيادية يكون وفقا للاعتبارات الآتية :.

يصرف المقابل النقدى بما لا يجاوز أجر أربعة أشهر وذلك عند انتهاء خدمة العامل لأى سبب من الأسباب دون أن يكون مقيدا بانتهاء الخدمة لبلوغ سن التقاعد .

يكون الصرف فى حدود أربعة أشهر ولمرة واحدة طوال حياة العامل الوظيفية .

انتهاء الخدمة لأى سبب من الأسباب يوجب منح المقابل النقدى لرصيد الإجازات .

ينص البند (٧) من المادة (٩٤) من القانون رقم ٤٧ /٧٨ على أن تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :

١ .... ٢ ....

فى قانون العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها فى

القوانين الخاصة او بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة مالم يكن الحكم مع وقف التنفيذ .

. تنص المادة ٢٤ من قانون العقوبات الصادر بالقانون رقم ٥٨ / ١٩٣٧ ووفقا للتعديلات التى ادخلت عليه على أن العقوبات التنفيذية هى :

أولا : الحرمان من الحقوق والمزايا المنصوص عليها فى المادة ٢٥ .

ثانيا : العزل من الوظائف الأميرية .

ثالثا : وضع المحكوم عليه تحت مراقبة البوليس

رابعا : المصادرة

. تنص المادة ٢٦ من ذات القانون على أن العزل من وظيفة أميرية هو الحرمان من الوظيفة نفسها ومن المرتبات المقررة لها .

وسواء كان المحكوم عليه بالعزل عاملا فى وظيفة وقت صدور الحكم عليه أو غير عامل فيها لا يجوز تعيينه فى وظيفة أميرية ولا نيله أى مرتب مدة يقدرها الحكم ، وهذه المدة لا يجوز أن تكون أكثر من ست سنين ولا أقل من سنة واحدة .

هذا وقد نصت المادة ٢٧ من ذات القانون على أن كل موظف إرتكب جناية مما نص عليه فى الباب الثالث والرابع والسادس عشر من الكتاب الثانى من هذا القانون عومل بالرأفة فحكم عليه بالحبس يحكم عليه أيضا بالعزل مدة لا تنقص عن ضعف مدة الحبس المحكوم بها عليه .

الــــرأى :

استقر الرأى فى الموضوع على الآتى :.

المقابل النقدى لرصيد الأجازات الاعتيادية يستحق فى حالة إنهاء الخدمة لأى سبب من الأسباب .

العزل من الوظيفة ينهى العلاقة الوظيفية ويتحقق به حفاظا استحقاق المقابل النقدى لرصيد الأجازات .

يستحق السيد المعروضة حالته المقابل النقدى لرصيد الأجازات من تاريخ قرار عزله من الوظيفة باعتبار أن العزل ينهى العلاقة الوظيفية وعليه يتحقق مناط استحقاق المقابل النقى لرصيد الأجازات

عرض الترقيات على السلطة المختصة

بشأن الافادة عن مشروعية القرار ١٩٩٩/١١ ، ١٩٩٨/١٣ لعدم عرضهما على السلطة المختصة وبالتالى عدم الاعتداد بهما لتحديد مركز قانونى يعتد به فضلا عن عدم سابقة عرض هذه القرارات على لجنة شئون العاملين وتتلخص وقائع الموضوع فى الآتى :.

أصدرت مديرية التربية والتعليم قرار ترقية ٧١٣ عاملا لوظيفة وكيل مدرسة إبتدائى .

بالمراجعة أتضح أن من تم ترقيتهم لوظيفة وكيل يشترط سبق ترقيتهم لوظيفة مدرس أول بالقرار ١٩٩٨/١٣ فى ١٩٩٨/٢/١٨ ويشغلون الدرجة الثانية ٢٠٠٢/٥/١ والثالثة فى ١٩٩٢/١١/٢٨ .

وترقية بعض العاملين على وظيفة وكيل نشاط إبتدائى بشروط هى المرقين لوظيفة مشرف نشاط أول بالقرار ١١ فى ١٩٩٩/٢/١٧ وحاصل على الدرجة الثانية فنية فى ٢٠٠٢/٥/١ والثالثة فى ١٩٩٢/١١/٢٨ .

وتذكر المديرية إنه بالإطلاع على القرارين ١٩٩٨/١٣ ، ١٩٩٩/١١ تبين أنها لم تعرض على لجنة شئون العاملين طبقا للاختصاص المخول لها فى بالمادة ٤ من القانون رقم ٧٨/٤٧ كما أنها لم تعتمد من السلطة المختصة (المحافظ) ولم يرد تفويض فى هذا الاختصاص .

رأى المديريـــة :

ترى بطلان القرار ٩٩/١١ ، ١٩٩٨/١٣ لعدم عرضهما على السلطة المختصة وبالتالى عدم جواز الاعتداد بهما لتحديد مركز قانونى يعتد به فضلا عن عدم سابقة عرض هذه القرارات على لجنة شئون العاملين مما يفقدها المشروعية اللازمة .

الدراســـــة :

تضمنت المادة ٤ من قانون ٧٨/٤٧ " تختص اللجنة بالنظر فى تعيين ونقل وترقية ومنح العلاوات الدورية والتشجيعية للعاملين شاغلى وظائف الدرجة الأولى فما دونها وإعتماد تقارير الكفاية المقدمة عنهم .

كما تختص بالنظر فيما ترى السلطة المختصة عرضه عليها من موضوعات .

وحيث أن كلمة الترقية الواردة فى المادة ٤ من القانون ٧٨/٤٧ قد جاء مطلقة فأنها تشمل ترقيات الدرجة المالية وتشمل الترقيات الأدبية وبذلك يكون من حق لجنة شئون العاملين النظر فى كافة الترقيات سواء ترقيات الدرجة المالية أو الترقيات الأدبية .

وكذلك بالإطلاع على قرار لجنة شئون الخدمة المدنية رقم ١٩٩٧/١ بشأن الترقيات الأدبية لم يجد أى ضوابط أو إجراءات لصدور هذه الترقيات وعلى ذلك يجب الرجوع إلى القواعد العامة الواردة فى القانون ٧٨/٤٧

وحيث أن القرارات رقم ١٩٩٨/١٣ ، ١٩٩٩/١١ لم تعرض على لجنة شئون العاملين طبقا للاختصاص المخول لهما بالمادة ٤ من القانون ٧٨/٤٧ وكذلك لم يتم اعتماده من السلطة المختصة .

استقر الرأى فى هذا الموضوع :

قرار لجنة شئون الخدمة المدنية رقم ١ لسنة ١٩٩٧ يضع شروط للترقية الأدبية .

النص المحدد لسلطة لجنة شئون العاملين المادة (٤) من القانون ٤٧ لسنة ١٩٨٧ تضمن عرض الترقيات على اللجنة دون تخصيص لترقية عادية أو أدبية

يتم تصحيح الوضع بعرض هذه الترقيات على لجنة شئون العاملين واعتمادها من السلطة المختصة .

فى طلب الافادة بالرأى عن مدى استحقاقها للعلاوة التشجيعية بيان بالحالة والمقارنة بين الحالتين .

بيان	الحالة الأولى	الحالة الثانية
الدرجة (كبير بدرجة مدير عام)	إعتبارا من 2005/1/1	إعتبارا من 2003/8/1
المجموعة النوعية	تمويل ومحاسبة	تمويل ومحاسبة
المجموعة الوظيفية	التخصصية	التخصصية
عدد مرات الحصول على العلاوة التشجيعية وتواريخ منحها	الأولى 1991/12/7 الثانية 1999/12/7	الأولى 2002/12/7 الثانية 2005/10/13
تقرير الكفاية منذ عام 2004 حتى 2007	ممتاز	ممتاز
الجزاءات	لا يوجد	لا يوجد

الدراســــة :

صدر القرار رقم ٢٧ / ١٩٩١ بقواعد منح العلاوات التشجيعية والمتضمن فى البند (٥) من المادة الأولى إذا زاد عدد من تتوافر فيهم شروط منح العلاوة التشجيعية أو المرشحين للحصول عليها عن نسبة ال ١٠٪ المقررة تكون الأولوية فى منحها .

أ. لمن حصل على تقرير كفاية بمرتبة ممتاز لمدة ٤ سنوات متتالية .

ب. عند التساوى يفضل الأقدم فى الدرجة فالأقدم فى تاريخ منح العلاوة التشجيعية .

ج. عند التساوى يفضل الأكبر سنا .

وتضمن البند (٦) من المادة الأولى من ذات القرار على أنه لا يجوز إعادة تشيخ عامل للحصول على علاوة إذا وجد عاملون تتوافر فيها شروط منحها ولم يسبق حصولهم عليها / كما يفضل العامل الحاصل على العلاوة لمرة واحدة عمن سبق حصوله عليها مرتان / وهكذا مع مراعاة الضوابط السابقة .

الــرأى المستقر فى هذا الموضوع :

أن السيدة المعروضة حالتها وهى الموضح بجدول المقارن فإن السيدة " الحالة الأولى " تستحق العلاوة التشجيعية على أساس توافر معيار الأقدم فى تاريخ الحصول على آخر علاوة تشجيعية والتى حصلت عليها فى ١٩٩٩/١٢/٧ بالمقارنة بالحالة الثابتة والتى حصلت على آخر علاوة تشجيعية فى ٢٠٠٥/١٠/١٣ .

هل يجوز لشاغلي الوظيفة الكبيرة شغل وظيفة مدير ادارة من الدرجة الأولى ؟

بشأن مدى أحقية شاغلي وظائف كبير لشغل وظيفة مدير إدارة من الدرجة الأولى .

أبدت الادارة المركزية للخدمة المدنية رأيا في الموضوع وانتهت فيه الى أحقية المعين بوظيفة كبير في شغل وظيفة مدير ادارة بدلا من الشاغل لوظيفة من الدرجة الأولى .. على أن يكون مسكن على نفس المجموعة التي كان يمارسها بالدرجة الأولى قبل الترقية لوظيفة كبير وفقا لبطاقة وصف الوظيفة .

الرأى القانوني :

تنص جميع قرارات الترقيات بالرسوب الوظيفي المتعاقبة لوظيفة كبير وأخرها القرار رقم ٢١٢ لسنة ٢٠٠٦ على أن يستمر المرقى في ممارسة ذات الأعمال والمسئوليات والواجبات التى كان يمارسها وفقا للقرارات واللوائح والقواعد المنظمة لها قبل رفع درجته وذلك دون إخلال بحق السلطة المختصة في إسناد أعمال لأى منهم وفقا لصالح العمل وذلك تنفيذا للإقرار الكتابى الذى يتقدم به العامل بطلب الترقية خلال ثلاثين يوما من تاريخ نشر القرار بالوقائع المصرية .

وعليه فإن قيام شاغل وظيفة كبير بأعباء الوظيفة الأدنى من الدرجة الأولى يكون بحكم القانون ومتفق مع القرار المنظم للترقيات بالرسوب الوظيفي فإذا ما ثبت أن المرقى إلى وظيفة كبير كان يشغل وظيفة مدير إدارة من الدرجة الأولى " وظيفة إشرافية " وليس تكرارية فإن ترقيته إلى وظيفة كبير لاتحول دون قيامه بأعباء وظيفة " مدير إدارة " التى كان يشغلها قبل الترقية .

أستقر الرأى فى هذا الموضوع إلى الآتى :

أن المرقين لوظيفة كبير بحكم القرار المنظم للترقية يقومون بأعباء الوظائف الأدنى وإذا ثبت أنه قبل الترقية كان شاغلا لوظيفة أدنى إشرافية مدير إدارة من الدرجة الأولى وليست وظيفة تكرارية فإنه يقوم بأعباء هذه الوظيفة.

التعاقد والخدمة الفكرية

بشأن حالة أحد العاملين المؤقتين بمستشفيات جامعة عين شمس والذى يتضرر من الرأى المستقر عليه العمل بالجهاز والمتضمن أنه إذا ما جند العامل المؤقت يحتفظ بوظيفته المؤقتة حتى انتهاء مدة التعاقد أو مدة التجنيد أيهما أقرب حيث أنه تم تجنيده اعتبارا من ٢٠٠٨/٤/١٦ ويلتمس المذكور مساواته بالدائمين من ناحية الاحتفاظ بالوظيفة .

الدراســة :

هذا الموضوع يحكمه المبدأ رقم "١٨" من المبادئ المستقرة في شئون الخدمة المدنية في شأن مدى جواز احتفاظ العامل المؤقت بوظيفته أثناء مدة تجنيده والمتضمن أنه تنفيذا للمادة " ٤٣ " من القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ فإن العامل المعين بصفة مؤقتة إذا ما جند يحتفظ له وظيفته المؤقتة حتى انتهاء مدة العقد أو مدة التجنيد أيهما أقرب بحيث إذا انتهت مدة تجنيده أثناء مدة العقد يعود لاستلام عمل وبذات الصفة أما إذا انتهت مدة العقد قبل انتهاء التجنيد فأنه يجوز الاحتفاظ له بعد انتهاء عقده بوظيفته كما لا يجوز التجديد للعقد إلا أنه عند قيام الجهة الإدارية بطلب التعاقد مع بعض العاملين يكون للعامل أولوية في التعاقد على غيره من المتقدمين للجهة .

الـــرأى :

المبدأ المستقر عليه العمل بالجهاز قد أقر مبدأ حفظ الوظيفة للعامل المؤقت الذى يتم تجنيده أثناء سريان العقد فإذا ما انتهت مدة التجنيد أثناء سريان العقد يعود لاستلام نفس العمل .. أما إذا انتهى العقد والعامل ما زال مجندا فإنه لا يتم الاحتفاظ له بوظيفته كما لا يجدد التعاقد إلا أنه عند قيام الجهة بعد انتهاء مدة التجنيد بطلب التعاقد مع بعض العاملين يكون للمذكور أولوية في التعاقد على غيره من المتقدمين .

بشأن طلب الافادة بالرأى في صرف العلاوات الخاصة للسيد / .... من قيمة المكافأة الشاملة واحتفاظه بها بالرغم من وجود فاصل زمني بين العقود .

وتتلخص وقائع الموضوع :

بشأن طلب الإفادة بالرأى في مدى أحقية السيد / المعروضة حالته فى صرف العلاوة الخاصة بنسبة ١٠٪ من قيمة المكافأة الشاملة التى يتقاضاها فى ضوء العقود المطبق عليها القانون رقم ١٣٧/ ١٩٨١ .

أن السيد المذكور تعاقد مع مركز التدريب المهنى التابع لمديرية القوى العاملة ببنى سويف بمكافأة شاملة قدرها ٥٠٠ جنيه شهريا وتجدد هذه العقود سنويا من اليوم التالى لانتهاء العقد ماعدا عامى ٢٠٠٢ /٢٠٠٣ .

تم منحة العلاوات الخاصة المقررة والاحتفاظ له بها عند تجديد التعاقد ماعدا عامى ٢٠٠٢ /٢٠٠٣ لوجود فاصل زمنى يوم واحد بين العامين .

تضمن أن القانون رقم ١٣٧ / ١٩٨١ والمعدل بالقانون رقم ٢٠٠٣/١٢ يطبق بصفة عامة على هذا العقد وأيضا قانون التأمين الإجتماعى رقم ١٩٧٥/٧٩ كما تطبق أحكام القانون رقم ٧٨/٤٧ وما يتعلق بالجزاءات الواردة على المتعاقدين مع القوى العاملة فيما لم يرد بقانون العمل سالف الذكر .

ان العقود الخاضعة لأحكام القانون رقم ١٩٨١/١٣٧ والمعدل بالقانون رقم ٢٠٠٣/١٢ تخرج عن نطاق اختصاص الجهاز .

طلب إعادة النظر في الموضوع للأسباب الآتية :

. تم الاتفاق بين مديرية القوى العاملة وبين العامل على تطبيق أحكام القانون رقم ٤٧ /٧٨ على بنود العقد التى أبرمت مع المذكور .

. تصرف المكافأة الشاملة للسيد المذكور من موازنة مديرية القوى العاملة بالباب الأول .

. العلاوات الخاصة التى يتم صرفها للسيد المذكور حاليا تصرف له بناء على المبدأ رقم ٢٠٨ والمنتهى إلى أحقية العاملين المؤقتين في استحقاق العلاوات الخاصة .

. كما تصرف للسيد المذكور العلاوة الاجتماعية والإضافية ومنحة عيد العمال .

. أنه بالنسبة لمدى استحقاق العامل المعين بمكافأة شاملة للعلاوات الخاصة ورد النص فى جميع قوانين منح العلاوات الخاصة على شمولها للمعينين بمكافأة شاملة والمؤقتين .. وعليه فإن العامل المعين بمكافأة شاملة يكون مخاطبا بأحكام العلاوات الخاصة ويستحقها إلى جانب مكافأته من تاريخ تعاقده ولا تضم هذه العلاوة إلى المكافأة عند تجديد التعاقد باعتبار أن العلاوة الخاصة لا تضم إلى الأجور الأساسية التى يتقاضاه العامل الدائم المعين على درجة دائمة والمعين بمكافأة شاملة لا يدخل في هذا المفهوم .

. ورد كتاب المديرية رقم ٦٦٤ المؤرخ ٢٠٠٦/٧/٢٥ متضمنا أن العقود محل الدراسة يوجد منها عقود يبلغ الفاصل الزمنى بينها يوم واحد وأخرى الفاصل الزمنى بينها يومين وأخرى الفاصل الزمنى بينها عدة شهور .

. واتضح أن حالة السيد المذكور بعقد مؤقت سنويا بنظام المكافأة الشاملة ٥٠٠ جنيه شهريا عن السنوات من ٢٠٠٠/٥/٧ حتى ٢٠٠٦/١/٣١ بعضها متصلة وبعضها غير متصلة المدة ويتم منح السيد المذكور علاوة خاصة بنسبة ١٠٪ من قيمة المكافأة الشاملة ويتم الاحتفاظ للمذكور بالعلاوة الخاصة عن العقود المتصلة التى تم تجديدها .

. أما التى يتم تجديدها بفاصل زمنى فلا يتم الاحتفاظ بتلك العلاوات .

. وأن العلاوات الخاصة لا تضم إلى المكافأة عند تجديد التعاقد باعتبار أن العلاوات الخاصة لا تضم إلى إلى الأجور الأساسية التى يتقاضاها العامل الدائم المعين على درجة دائمة والمعين بمكافأة شاملة

لا يدخل فى هذا المفهوم .

- كما وأن العلاوات الخاصة ليس لها حد أقصى وأنه لا يجوز الاحتفاظ للسيد المذكور بالعلاوات الخاصة عن مدد العقود السابقة لوجود فاصل زمنى بينهم .

- طلبت الجهة الإدارية الإفادة بالرأى عن مدى صحة ما قامت به المديرية من منح العلاوات الخاصة بنسبة ١٠٪ من المكافأة الشاملة وقدرها ٥٠٠ جنيه للسيد / المعروضة حالته . وأن السيد المذكور قد صدرت له توصية لجنة التوفيق فى المنازعات مزيلة بالصيغة التنفيذية على إلغاء الفاصل الزمنى للعقود المقررة بينه وبين المديرية .

استقر رأى الجهاز على :.

١ . العلاوات الخاصة تستحق للعامل المؤقت المعين على بند (٢) (٣) أجور موسميين إذا ثبت وجوده فى ١/٥/٢٠٠٨ بهذه الصفة ومحسوبة على قيمة المكافأة فى ٣٠/٤/ ٢٠٠٨ (بداية الربط + العلاوة الخاصة المضمونة .

٢ . ويستمر العامل محتفظا بما كان يتقاضاه من مكافأة عند التجديد .

٣ . المدد التى تعتبر فاصلا بين عقد وآخر أثرها القانونى يترتب عن التثبيت حيث يفقد العامل فى هذه الحالة شرط اتصال المدة .

التسوية الودية والوساطة والتحكيم فى منازعات العمل الجماعية :.

تمشيا مع الأحكام المستحدثة فى الباب السابق وكذلك فى الباب اللاحق (الباب الخامس من هذا الكتاب والمتعلق بالإغلاق والإضراب) قام المشروع . استشعارا منه بأهمية علاقات العمل الجماعية . إستحدث نظاماً جديداً لم تعرفه قوانين العمل السابقة وهو نظام الوساطة واستبدل بنظام التحكيم الإجبارى الإختيارى واستحدث بعض الأحكام الأخرى ، وذلك على التفصيل التالى :.

المواد (١٦٨ . ١٧٠) من المشروع تقابل على الترتيب المواد (٩٣ . ٩٥) من القانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ ، فالمادة ١٦٨ تطابق المادة ٩٣ إذ يجرى منطوقها على النحو التالى :

" تسرى أحكام هذا الفصل على كل نزاع خاص بشروط العمل أو ظروفه أو أحكام الاستخدام ينشأ بين صاحب عمل أو مجموعة من أصحاب الأعمال وبين جميع عمالهم أو فريق منهم " .

والمادة ١٦٩ التى تقرر أنه " إذا ثار نزاع مما ينطبق عليه حكم المادة السابقة وجب على الطرفين المتنازعين أو ممثليهما السعى لتسويته ودياً عن طريق المفاوضة الجماعية ، جاءت مطابقة للمادة ٩٤ من القانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ .

ولكن المادة ١٧٠ إذا تقابل الحكم الوارد فى صدر المادة ٩٥ من القانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ فإنها . ونظرا لنظام الوساطة الذى استحدثه المشروع . أجازت لطرفى الاتفاق أو لإحداهما أو لمن يمثلهما تحريك إجراءات الوساطة بطلب يقدم إلى الجهة الإدارية المختصة خلافا لما كان عليه الحال فى ظل القانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ من اللجوء مباشرة إلى لجنة تسوية المنازعات .

وقد استحدث مشروع القانون فى المواد (١٧١ . ١٧٨) نظاماً جديداً للوساطة بموجبه يتعين على الجهة الإدارية المختصة متى حرك طلب إجراءات الوساطة لديها من صاحب الحق فى ذلك إعطاء مهلة للطرفين قدرها ثمانية أيام لاختيار الوسيط من بين القائمة المعدة لذلك فإذا اتفاقا تخطر الوزارة لاتخاذ إجراءات الوساطة . فإذا انتهت المهلة ولم يقم الطرفان باختيار الوسيط ، تقوم الجهة الإدارية المختصة ، بتعيينه من بين قائمة الوسطاء خلال عشرة أيام من تاريخ انتهاء المهلة المحددة ، واشترط المشروع أن يتوافر فى الوسيط الشروط التالية (مادة ١٧٢) :

(أ) أن يكون ذا خبرة فى المجالات الاقتصادية والاجتماعية أو القانونية المتعلقة بالنزاع .

(ب) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة ، ولم يسبق الحكم عليه فى جناية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .

(ت) ألا يكون له مصلحة فى النزاع .

(ث) ألا يكون قد سبق مساهمته بأى شكل من الأشكال فى بحث النزاع أو تسويته .

(ج) ألا يقل سنه عن ٣٠ عاماً .

ويحدد وزير القوى العاملة والتشغيل بقرار منه شروط اختيار الوسطاء من بين من تتوافر فيهم الشروط الواردة فى المادة ١٧٢ كما يصدر قائمة بالوسطاء بعد استشارة الإتحاد العمال ومنظمات أصحاب الأعمال .

وتحدد الجهة الإدارية المختصة بمناسبة كل نزاع الجهة أو الجهات التى تتحمل نفقات الوساطة والمدة التى يتعين خلالها على الوسيط إنهاء مهمته بحد أقصى خمسة وأربعون يوما (مادة ١٧٣) .

وقد قصد بتحديد الحد الأقصى سرعة إنهاء فترة الوساطة فى النزاعات العمالية وهو ما يقضى وضع قيد على المدة القصوى التى ترخص الجهة الإدارية المختصة فيها للوسيط إنهاء مهمته .

واستلزم المشروع أن يرفق بالإخطار الأوراق الخاصة بالنزاع وإلزام الوسيط أن ينتهى من مهمته خلال المهمة المحددة له من قبل الجهة الإدارية المختصة مادة ١٧٤) .

وعليه فى سبيل حل النزاع أن يبذل مساعيه للتقريب بين وجهات نظر طرفى النزاع فإذا لم يوفق فى ذلك كان عليه أن يتقدم بالمقترحات التى يراها لحل النزاع فى شكل توصيات (مادة ١٧٥) .

وللوسيط كافة السلطات التى تمكنه من فحص النزاع والإلمام بكافة عناصره كأن يستمع لأقوال طرف النزاع وأن يطلع على ما يراه من مستندات ويلتزم الطرفان بتقديم ما يطلبه من بيانات ومعلومات والتعاون معه لإنجاز مهمته (مادة ١٧٥) .

وللوسيط كافة السلطات التى تمكنه من فحص النزاع والإلمام بكافة عناصره كأن يستمع لأقوال طرف النزاع وأن يطلع على ما يراه من مستندات ويلتزم الطرفان بتقديم ما يطلبه من بيانات ومعلومات والتعاون معه لإنجاز مهمته (مادة ١٧٦) .

أما إذا لم يقبل الطرفان أو أحدهما التوصيات الخاصة بحل النزاع كان عليه أن يبدى أسباب الرفض ويجوز للوسيط . حسب تقديره وفى ضوء أسباب الرفض . إعطاء مهلة أقصاها ثلاثة أيام لمن رفض للعدول عن موقفه وقبول التوصيات وذلك أن يرفع الوسيط تقريره إلى الجهة الإدارية المختصة (مادة ١٧٧) .

وعلى الوسيط أن يقدم خلال مدة لا تتجاوز أسبوعا من تاريخ انتهاء مهلة الثلاثة أيام المشار إليها تقريراً للجهة الإدارية المختصة يتضمن ملخصاً للنزاع والتوصيات التى إنتهى إليها محمولة على أسبابها ، وقبولها أو رفضها من الطرفين أو من أحدهما ومبررات الرفض (مادة ١٧٨) .

ويلاحظ أن المشروع قرر أن تستثنى منشآت الخدمات الحيوية التى يحظر فيها الإضراب من المرور بمرحلة الوساطة (مادة ١٧٩) ومقتضى ذلك أنه فى هذه المنشآت إذا لم تتم تسوية النزاع وديا من خلال المفاوضة كان لأى منهما طلب إحالة النزاع إلى التحكيم وتلتزم الجهة الإدارية بإحالته خلال أسبوع على الأكثر إلى هيئة التحكيم المختصة ، ويلاحظ بالنسبة لهذه المنشآت أن المشروع احتفظ للتحكيم فيها بالطابع الإجبارى الذى كان وارداً بالنسبة لكافة المنشآت فى ظل القانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ من التأكيد على أن هذه الصورة من صور التحكيم الإجبارى (بالنسبة لهذا النوع من المنشآت) ويتفق ومستويات العمل الدولية ، وأنه إنطلاقا من هذه المستويات أخذ المشروع . فيما عدا المنشآت المشار إليها . بالتحكيم الإختيارى فقررت المادة ١٨٠ منه والمقابلة للفقرة الثانية من المادة ٩٥ من القانون١٣٧ لسنة ١٩٨١ أنه إذا لم يقب الطرفان أو أحدهما التوصيات التى إنتهى إليها الوسيط بشأن حل النزاع ، كان لأى منهما أن يتقدم إلى الجهة الإدارية المختصة بطلب تحريك إجراءات التحكيم .

بهذا يكون المشروع . كما سبق القول متمشياً مع مستويات

العمل الدولية . وقد جعل المبدأ العام هو التحكيم الإختيارى .
فإذا كان الطلب المشار إليه فى المادة السابقة مقدما من صاحب العمل وجب أن يكون موقعاً منه شخصياً أو من وكيله المفوض . أما إذا كان الطلب من العمال فيجب تقديمه من رئيس اللجنة النقابية بعد موافقة مجلس إدارة النقابة العامة فإن لم يكونوا منتمين للتنظيم النقابى وجب أن يقدم الطلب من النقابة العامة المعنية .

وتقوم الجهة الإدارية المختصة خلال ٤٨ ساعة من وصول الطلب إليها بإحالة ملف النزاع إلى هيئة التحكيم المنصوص عليها فى المادة التالية ، والتى تقابل المادة ٩٦ من القانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ ووفقا لحكم المادة ١٨٢ من المشروع تتكون هيئة التحكيم من :

١. إحدى دوائر محكمة الاستئناف التى تحددها الجمعية العمومية لكل محكمة فى بداية كل سنة قضائية .

٢. محكم عن وزارة القوى العاملة والتشغيل يندبه لذلك وزيرها .

٣. محكم عن صاحب العمل .

٤. محكم عن التنظيم النقابى تختاره النقابة العامة المعنية .

وتكون الرئاسة للدائرة الإستئنافية ويكون لكل من محكم صاحب العمل ومحكم العمال الإحتياطى يحل محل المحكم الأصلى عن غيابه . وهذه المادة تقابلها المادة ٩٧ من القانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ مع تحديث التشكيل الوارد فى الأخيرة ، وذلك بان تقرر أن يضم التشكيل بالإضافة لإحدى دوائر محكمة الاستئناف محكم عن وزارة القوى العاملة والتشغيل ومحكم عن صاحب العمل ومحكم عن العمال أو منظماتهم النقابية وتكون رئاسة الهيئة لرئيس الدائرة الإستئنافية ويكون لكل من محكم صاحب العمل ومحكم العمال محكم إحتياطى يحل محل المحكم الأصلى عند غيابه وقد قصد بذلك تلافى إرجاء الجلسات فى حالة غياب المحكم الأصلى .

هذا وتتولى نظر النزاع هيئة التحكيم التى يقع فى دائرة اختصاصها المركز الرئيسى للمنشأة (المادة ١٨٣) وهى تقابل المادة ٩٨ من القانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ . وتطبيق هيئة التحكيم فيما لم يرد بشأنه نص خاص أحكام قانون المرافعات المدنية والتجارية .

ويحدد رئيس هيئة التحكيم جلسة للنظر فى النزاع لا يجاوز ميعادها خمسة عشر يوماً من تاريخ وصول أوراق الموضوع من الجهة الإدارية المختصة ويخطر به الأعضاء وطرفا النزاع بكتاب مسجل قبل تاريخ الجلسة بثلاثة أيام على الأقل (مادة ١٨٤) مطابقة للمادة ٩٩ من القانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ .

مع إختلاف فى المادة التى يتعين على هيئة التحكيم أن تنظر فيها لا النزاع وتفصل فيه : فبينما كانت المدة بموجب نص المادة ١٠٧ من القانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ المشار إليه بعشرين يوماً من بدء نظر النزاع فإن المشروع رأى مد هذه المهلة فأصبحت لاتجاوز شهرين من بدء نظر النزاع فإن المشروع رأى مد هذه المهلة فأصحب لاتجاوز شهرين من بدءنظر النزاع .

وتطبق هيئة التحكيم القوانين المعمول بها ولها تستند إلى أحكام الشريعة الإسلامية ومبادئ العدالة وفقا للحالة الاقتصادية والاجتماعية العامة فى المنطقة .

ويصدر قرار الهيئة بأغلبية الآراء ويكون مسبباً ويعتبر بمثابة حكم صادر عن محكمة الاستئناف بعد وضع الصيغة التنفيذية عليه من قلم كتاب محكمة الاستئناف المختصة .

وعلى رئيس الهيئة إعلان طرفى النزاع بصورة من قرار التحكيم بكتاب مسجل ، وذلك خلال ثلاثة أيام من تاريخ صدوره .

وترسل هيئة التحكيم ملف الموضوع بعد إعلان طرفى النزاع على الوجه المذكور فى الفقرة السابقة إلى الجهة الإدارية المختصة لقيد منطوق القرار فى سجل خاص ، وإيداع الملف بمحفوظاتها وتعطى مستخرجات منه لذوى الشأن .

ولكل من طرفى النزاع أن يطعن فى القرار أمام محكمة النقض بالشروط والأوضاع والإجراءات المقررة فى قانون المرافعات المدنية والتجارية .

وهاتان المادتان (١٨٨ ، ١٨٩) من المشروع تقابلان المادة ١٠٢ من القانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ دون مساس بالأحكام الواردة بها مع إعادة ترتيبها .

وتطبق على القرارات الصادرة من هيئة التحكيم القواعد الخاصة بتصحيح الأحكام وتفسيرها المنصوص عليها فى قانون المرافعات المدنية والتجارية (مادة ١٨٩) وهى تقابل حكم المادة ١٠٣ من القانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ مع تعديل فى الصياغة اقتضته القواعد العامة للتوفيق بين أحكام القوانين ، وخاصة قانون العمل وقانون المرافعات المدنية والتجارية .

ويرفع ما يعرض فى التنفيذ من إشكالات إلى هيئة التحكيم بوصفها قاضياً للأمور المستعجلة إذا كان المطلوب إجراء وقتياً ويسرى على هذه الإشكالات الأحكام الخاصة بإشكالات التنفيذ الواردة فى قانون المرافعات المدنية والتجارية (مادة ١٩٠ وهى مطابقة لنص المادة ١٠٤ من القانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١) .

وقد استحدث المشروع بموجب المادة ١٩٢ حكماً جديداً يقرر أنه فيما عدا منشآت الخدمات الحيوية المشار إليها فى المادة ١٩٦ من المشروع ، يجوز لصاحب العمل أو التنظيم النقابى . فى حالة عدم قبولها للتوصيات التى ينتهى إليها الوسيط فى النزاع الذى ينشأ بينهما . الاتفاق على اللجوء للتحكيم الخاص بدلا من هيئة التحكيم المنصوص عليها فى هذا الباب .

ويحدد الطرفان فى وثيقة التحكيم الموقعة منهما موضوع النزاع والشروط والأصول التى تتبع فى التحكيم الخاص وعدد المحكمين وبشرط أن يكون عددهم وتراً .

ويكون حكم التحكيم ملزماً للطرفين بعد إيداع المحكم أو المحكمين أصل الحكم وأصل وثيقة التحكيم قلم كتاب المحكمة التى يقع فى دائرة إختصاصها المركز الرئيسى للمنشأة .

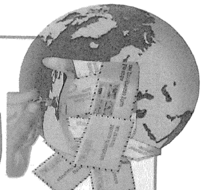
ويكون هذا الحكم قابلا للتنفيذ بأمر يصدره قاضى التنفيذ بالمحكمة التى أودع أصل الحكم قلم كتابها بناء على طلب أى من ذوى الشأن .

ويختص القاضى المذكور بكل ما يتعلق بتنفيذ حكم التحكيم .

ويلاحظ ما ورد بالمادة ١٩٢ من استثناء منشآت الخدمات الحيوية من التحكيم الخاص بتمشى مع الحكم الوارد بالمادة (١٩٦) من المشروع والذى يحظر الإضراب فى منشآت الخدمات الحيوية للجمهور التى يؤدى توقفها إلى اضطراب فى الحياة اليومية لجمهور المواطنين والتى يصدر بتحديدها قرار من رئيس مجلس الوزراء .. ويلاحظ أن هذا الاستثناء وذلك الحظر إنما يأتى متفقاً مع الطبيعة الخاصة لهذه المنشآت والتى أملت أيضاً إستثنائيها من نظام الوساطة وكل ذلك فى سبيل التوصل إلى حسم النزاع فى هذه المنشآت الحيوية فى اسرع وقت ممكن عن طريق التحكيم الإجبارى وهو ما يتفق كما سبق القول مع مستويات العمل الدولية .

وتجدر الإشارة أخيراً ، إلى أن المشروع قد أغفل المادة ١٠٥ من القانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ والتى تقرر أنه لايحول إنهاء عقد العمل أو فصل ممثلى العمال أو المنظمة النقابية دون إستمرارهم فى أداء مهمتهم أمام اللجان المحلية أو مجلس تسوية المنازعات أو هيئة التحكيم مالم يقع إختيار العمال أو مجلس إدارة المنظمة على غيرهم .

وقد إستبعد هذا النص لأنه بموجب التنظيم الذى أتى به المشروع لم يعد إختيار ممثلى العمال (المحكم) واردا إلا أمام هيئة التحكيم وقد احتاط المشروع لهذا الغرض فقرر تعيين محكم إحتياطى ، وعلى كل الأحوال بما أن المحكم قد أختاره وأدى اليمين القانونية فإن القواعد العامة تنص على استمراره فى أداء مهمته حتى نهايتها . ولذلك لم تكن هناك حاجة لنص صريح يقابل المادة ١٠٥ من القانون ١٣٧ لسنة ١٩٨١ .



الجديد فى التشريعات الوظيفية

إعـداد : سلوى حسين الروينى
كبير باحثين بالادارة المركزية للشكاوى
والتفتيش بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

ينشر فى هذا الباب

النصوص الكاملة لأهم ما صدر حديثا من القوانين والقرارات المتصلة بالشئون الوظيفية وكذا أهم أحكام المحكمة الدستورية وكذا الكتب الدورية الصادرة حديثا عن الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وتلك من أجل معاونة القائمين بتطبيق قوانين نظم الخدمة المدنية فى مختلف قطاعات الدولة على متابعة كل ما هو جديد متعلق بأعمالهم وهى إحدى الرسالات الهامة التى تحرص لعجلة على تقديمها دائما فى كل عدد .

أولا : أهم القوانين

■ قانون رقم ٢٠٠٨/١٩٧ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ٨٣/١٧ بشأن إصدار قانون المحاماة .

الجريدة الرسمية العدد ٢٥ مكرر (د) ٢٠٠٨/٦/٢٣

■ قانون رقم ١٢١ /٢٠٠٨ بتعديل بعض أحكام قانون المرور الصادر بالقانون رقم ٧٣/٦٦

الجريدة الرسمية العدد ٢٣ مكرر ٢٠٠٨/٦/٩

■ قانون رقم ١١٦ /٢٠٠٨ بتعديل بعض أحكام قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ ، ٧٢

لجريدة الرسمية العدد ١٩ تابع ٢٠٠٨/٥/٨

قرارات الوزراء

■ قرار وزير الصحة والسكان رقم ٢٠٠٨/٢٤٣ فى شأن قواعد تكليف ممارسى العلاج الطبيعى

الجريدة المصرية العدد ١٤٠ فى ٢٠٠٦/٦/١٨

■ قرار وزير المالية رقم رقم ٣٢٤ /٢٠٠٨ بقواعد صرف الزيادة فى المعاشات المقررة وفقا للقانون رقم ٢٠٠٨/١١٤

■ قرار وزير المالية رقم ٣٦٤ /٢٠٠٨ بالتعليمات المالية لصرف حافز الإثابة الإضافي الممنوح للعاملين بوحدات الإدارة المحلية وفقا للقانون رقم ٢٠٠٨/١١٤ .

■ قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٩٤ /٢٠٠٨ بتعديل القرار فى ٢٠٠٥/٤٧ بشأن حوافز استحقاق الحافز المنصوص عليه فى قرار رئيس مجلس الوزراؤء رقم ٧٣٤ فى ٢٠٠٥ .

أحكام المحكمة الدستورية العليا

■ بعدم دستورية ما نص عليه البند (٢) من الفقرة الثانية من المادة الأولى من القانون رقم ٢٠٠٤/٨٨ بزيادة المعاشات من أن تكون الزيادة فى المعاش بحد أقصى ستون جنيها شهريا .

كتب دورية الجهاز رقم ١٥ ،١٦ ، ١٧ ، ١٨ ، ١٩لسنة ٢٠٠٨

القــــوانــين

قانون رقم ١٩٧ لسنة ٢٠٠٨
بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٧ لسنة ١٩٨٣
بشأن إصدار قانون المحاماه

باسم الشعب
رئيس الجمهورية
قرر مجلس الشعب القانونى الآتى نصه ، وقد أصدرناه :

(المادة الأولى)

يستبدل بنصوص المواد : (١٣) ، (٢٩ (الفقرة الأولى) ، (٣١) ، (٥٠) ، (٥٩) ، (٦٠) ، (٨٤) ، (٨٥) ، (١٣١) ، (١٣٥) ، (١٥٢) ، (٢٢٧) من القانون رقم ١٧ لسنة ١٩٨٣ بشأن إصدار قانون المحاماه ، النصوص الآتية :

مادة (١٣) :

يشترط فيمن يطلب قيد أسمه فى الجدول العام أن يكون :

١ . متمتعا بالجنسية المصرية ، ويجوز لوزير العدل وفقا للقواعد التى يضعها بالتنسيق مع نقابة المحامين الترخيص للمحامى الأجنبى بالعمل فى قضية معينة أو موضوع معين فى مصر وذلك بشرط المعاملة بالمثل .

٢ . متمتعا بالأهلية المدنية الكاملة .

٣ . حائزا على شهادة الحقوق من إحدى كليات الحقوق فى الجامعات المصرية أو شهادة من إحدى الجامعات الأجنبية وتعتبر معادلة لها طبقاً لأحكام القوانين واللوائح المعمول بها فى مصر .

٤ . ألا يكون قد سبق إدانته بحكم نهائى فى جنحة ماسة بالشرف أو الأمانة أو بعقوبة جناية ، مالم يكن قد ورد إليه اعتباره .

٥ . أن يكون محمود السيرة ، حسن السمعة ، أهلا للاحترام الواجب للمهنة وألا تكون قد صدرت ضده أحكام تأديبية أو انتهت علاقته بوظيفته أو مهنته أو انقطعت صلته بها لأسباب ماسة بصلاحيته للوظيفة التى كان يشغلها .

٦ . اجتياز الكشف الطبى بإحدى المستشفيات التى يقررها مجلس النقابة ، للتأكد من صلاحيته لممارسة المهنة ويضع مجلس النقابة بالاتفاق مع وزير الصحة القواعد التنظيمية لذلك .

٧. أن يسدد رسوم القيد والاشتراك السنوى .
٨. ألا تقوم بشأنه حالة من حالات عدم جواز الجمع الواردة فى المادة التالية :

ويجب لاستمرار القيد فى الجداول توافر الشروط سالفة الذكر عدا البند رقم ٦ من هذه المادة ، ويسقط القيد بقوة القانون من تاريخ افتقاده أى من هذه الشروط دون حاجة إلى صدور قرار بذلك من لجنة القيد ، ويجب الإخطار بهذا الإجراء بكتاب موصى عليه ، وإخطار النقابة الفرعية المختصة .

مادة (٢٩) الفقرة الأولى :

على كل محام من المقيدين أمام محكمة النقض أو من المقيدين أمام محاكم الاستئناف أن يلحق بمكتبه محامياً تحت التمرين على الأقل ، ويحدد مجلس النقابة العامة سنوياً الحد الأدنى للمكافأة التى يستحقها المتدرب فى ضوء المتغيرات الاقتصادية " .

مادة (٣١) :

يشترط لقيد المحامى فى جدول المحامين أمام المحاكم الابتدائية :

(١) أن يكون قد أمضى دون انقطاع فترة التمرين المنصوص عليها فى المادة (٢٤) .

(٢) أن يقدم صورة من البطاقة الضريبية سارية المفعول ثابت بها اشتغاله بالمحاماة دون سواها .

(٣) أن يجتاز بنجاح اختبارات معهد المحاماة .

ويسرى هذا الشرط على المحامين الذين يبدأ قيدهم بعد تاريخ العمل بهذا القانون وبعد صدور قرار مجلس النقابة العامة فى تنظيم الالتحاق بمعهد المحاماة أو معاهد الدراسات القانونية المنصوص عليها فى المادة (٢٨).

مادة (٥٠)

لا يجوز القبض على محام أو حبسه احتياطيا لما ينسب إليه فى الجرائم المنصوص عليها فى المادة السابقة وجرائم القذف والسب والإهانة بسبب أقوال أو كتابات صدرت منه أثناء أو بسبب ممارسته أى من أعمال المهنة المشار إليها فى هذا القانون ، ويحرر فى هذه الحالة مذكرة بما حدث وتحال إلى النيابة العامة وتبلغ صورتها إلى مجلس النقابة ، وللنائب العام أن يتخذ الإجراءات إذا كان ما وقع من المحامى يشكل جريمة يعاقب عليها فى قانون العقوبات ، أو أن يحيله إلى مجلس النقابة إذا كان ما وقع منه مجرد إخلال بالنظام أو الواجب المهنى وفى هذه الحالة تجرى المحاكمة فى جلسة سرية .

ولا يجوز أن يشترك فى نظر الدعوى القاضى أو أحد أعضاء الهيئة التى وقع أمامها الفعل المؤثم " .

مادة (٥٩) :

مع مراعاة حكم الفقرة الثانية من المادة (٣٤) لا يجوز تسجيل العقود التى تبلغ قيمتها (٢٠) عشرين ألف جنيه فأكثر أو التصديق أو التأشير عليها بأى إجراءات أمام مكاتب الشهر والتوثيق أو أمام الهيئة العامة للاستثمار أو مكاتب السجل التجارى وغيرها إى إذا كانت موقعاً عليها من أحد المحامين المقبولين للمرافعة أمام المحاكم الابتدائية على الأقل بعد التصديق على توقيعه أمام النقابة العامة أو النقابة الفرعية التابع لها .

مادة (٦٠) :

يشترط أن يتضمن عقد أو نظام تأسيس أى شركة من الشركات التى يشترط القانون أن يكون لها مراقب حسابات ، تعيين مستشار قانونى من المحامين المقبولين للمرافعة أمام محاكم الاستئناف على الأقل .

ولا يجوز قيد هذه الشركات فى السجل التجارى أو تجديد قيدها قبل التحقق من استيفاء ذلك عن طريق إيداع صورة من التوكيل الصادر للمحامى من ممثلها القانونى معتمداً من نقابة المحامين الفرعية التى يتبعها المحامى .

ويجب على المحامى خلال ثلاثين يوما على الأكثر من تاريخ التوكيل إيداع صورة منه بالنقابة العامة أو النقابة الفرعية وسداد مبلغ خمسين جنيها مصريا سنويا عن كل وكالة من هذه الشركات لصالح صندوق الرعاية الصحية والاجتماعية تخصص لدعم المحامين الشبان وتدريبهم ورعايتهم ، ويسرى على هذا المبلغ أحكام الاشتراك المنصوص عليها فى المادتين (١٦٩) و(١٧٠) من هذا القانون ، ولا يجوز الإعفاء منه " .

ويسرى هذا الحكم على الشركات المذكورة القائمة عند العمل بأحكام هذا القانون وذلك عند تجديد قيدها بالسجل التجارى .

مادة (٨٤) :

للمحامى أو للموكل إذا وقع خلاف بينهما بشأن تحديد الأتعاب أن يتقدم بطلب إلى لجنة مكونة من رئيس محكمة ابتدائية رئيساً وأحد قضاتها عضواً ينتدبهما رئيس المحكمة الإبتدائية التى يوجد بها مقر النقابة الفرعية ، وعضوية أحد أعضاء مجلس النقابة الفرعية يصدر بتعيينه قرار من مجلس النقابة الفرعية المختصة لمدة سنة قابلة للتجديد .

وعلى اللجنة أن تتولى الوساطة بين المحامى وموكله فإذا لم يقبل الطرفان ما تعرضه عليهما ، فصلت فى الطلب بقرار مسبب خلال ثلاثين يوما على الأكثر من تاريخ تقديمه ، وتسرى أحكام قانون المرافعات المدنية والتجارية على ما يتبع أمامها من إجراءات .

وإذا قبل الطرفان ما تعرضه عليهما اللجنة ، حرر ذلك بمحضر يوقع منهما مع رئيس اللجنة وتوضع الصيغة التنفيذية على محضر الصلح بواسطة قاضى الأمور الوقتية المختص بدون رسوم " .

مادة (٨٥) :

" لا يجوز الطعن فى قرارات التقدير التى تصدرها اللجان المشار إليها فى المادة إلا بالاستئناف الذى يخضع للقواعد المنصوص عليها فى قانون المرافعات من حيث اختصاص الإجراءات والمواعيد .

ولا يكون قرار التقدير نهائياً إلا بعد انتهاء ميعاد الاستئناف دون طعن أو صدور الحكم فيه وتوضع الصيغة التنفيذية على قرارات التقدير النهائية بواسطة قاضى الأمور الوقتية المختص وذلك بغير رسوم "

مادة (١٣١)

يشكل مجلس النقابة العامة من :

. نقيب المحامين .

. عضو عن كل محكمة ابتدائية تنتخبه الجمعية العمومية للنقابة الفرعية فإذا زاد عدد أعضاء هذه الجمعية على عشرين ألف محام تمثل بعضوين .

. خمسة عشر عضواً مقيدين أمام محكمة الاستئناف على الأقل على أن يكون بينهم ثلاثة من أعضاء الإدارات القانونية الخاضعين لأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ بشأن الإدارات القانونية بالمؤسسات العامة والهيئات العامة والوحدات التابعة لها .

ويتم اختيارهم بمعرفة الجمعية العمومية المنصوص عليها فى المادة ١٢٤ من هذا القانون .

ولا يجوز الجمع بين الترشيح لمركز النقيب وعضوية مجلس النقابة ، كما لا يجوز الترشيح لتمثيل أكثر من فئة من الفئات المذكورة فى هذه المادة .

مادة (١٣٥)

يجرى الانتخاب لاختيار النقيب وأعضاء النقابة العامة بدار النقابة العامة وفى مقار النقابات الفرعية أو أندية المحامين وذلك وفقا للقواعد والإجراءات التى يحددها النظام الداخلة للنقابة . ويكون الانتخاب بطريق الاقتراع السرى المباشر وبالأغلبية النسبية فإذا تساوت الأصوات بين أكثر من مرشح للعضوية يعلن نجاح الأقدام قيدا .

وتتولى الجمعية العمومية المذكورة بالمادة (١٢٤) اختيار النقيب والأعضاء الخمسة عشر المبينين بالمادة (١٣١) .

مادة (١٥٢) :

يتولى شئون النقابة الفرعية مجلس يشكل من :

١. نقيب .

٢. عدد من الأعضاء بواقع عضو على الأقل عن كل محكمة جزئية ممن مضى على اشتغاله بالمحاماة فعلياً خمس سنوات على الأقل ويتم انتخابه بمعرفة الجمعية العمومية للنقابة الفرعية على ألا يقل عدد أعضاء النقابة الفرعية عن سبعة أعضاء .

٣. عضو من المحامين المقيدين أمام المحاكم الابتدائية لا يتجاوز

سنة ٣٠ سنة وقت الترشيح ٠

وتكون مدة عضوية المجلس أربع سنوات ، وتقوم النقابة العامة بدعوة الجمعية العمومية قبل انتهاء المجلس بستين يوماً على الأقل لإجراء انتخابات جديدة ٠

مادة (٢٢٧) :

مع عدم الإخلال بأية عقوبات أشد ينص عليها قانون العقوبات أو أى قانون آخر يعاقب بالحبس لمدة لاتقل عن سنة وبغرامة لاتقل عن ألفى جنيه ولا تتجاوز خمسة آلاف جنيه كل من إنتحل صفة محام على خلاف أحكام هذا القانون ٠

وتكون العقوبة الحبس لمدة شهر وغرامة لاتقل عن ألف جنيه ولا تزيد على ألفى جنيه لكل من زاول عملا من أعمال المحاماة ولم يكن من المحامين المقيدين بجدول المحامين المشتغلين أو كان ممنوعاً من مزاولة المهنة ٠

وتؤول حصيلة الغرامة المحكوم بها إلى صندوق الرعاية الاجتماعية والصحية ٠

(المادة الثانية)

تضاف إلى قانون المحاماة الصادر بالقانون رقم ١٧ لسنة ١٩٨٣ ، فقرة أخيرة إلى المادة (١٤) ، ومادة جديدة برقم (٤٦) مكرراً ، وفقرة أخيرة إلى المادة (٧١) ، ومادة جديدة برقم (١٥٦) مكرراً (١) ، وعبارة جديدة إلى عجز البند (٢) من المادة (٢٠٢) ، ومادة جديدة برقم (٢٢٩) ، على النحو الآتى :

مادة (١٤) فقرة أخيرة :

" وباستثناء ما ورد بالبند (٣) ، يشترط التفرغ للمحاماة " ٠

مادة (٤٦) مكرراً :

ويصدر مجلس النقابة ترخيصاً بالمزاولة يتضمن أسم المحامى ودرجة قيده ، ويحدد فيه مدة سريانه

ومع عدم الإخلال بأحكام المادة ٢٢٧ من هذا القانون لا يجوز افتتاح مكتب لمزاولة المحاماة أو أى عمل من الأعمال الوارد بيانها فى المادة الثالثة من قانون المحاماة إلا بعد الحصول على هذا الترخيص ، وإلا جاز إغلاقه بقرار من قاضى الأمور الوقتية بالمحكمة الابتدائية التابع لها المكتب المخالف ، بناء على طلب النقابة العامة أو النقابة الفرعية المختصة ٠

مادة (٧١) فقرة أخيرة :

ويجوز لقاضى الأمور الوقتية بالمحكمة التابع لها المكتب المخالف بناء على طلب النقابة العامة أو النقابة الفرعية المختصة أن يأمر بإزالة اللافتة أو الأمر بإزالة المخالفة من أوراق المحامى وعدم قبول أوراقه أمام المحاكم ومكاتب الشهر العقارى لحين إزالة أسباب الشكوى " ٠

مادة (١٥٦) مكرراً (١) :

تنشأ لجان نقابية فى دائرة كل محكمة جزئية وتعمل على تحقيق أهداف النقابة الفرعية فى حدود اختصاصها ٠

ويضع مجلس النقابة العامة قواعد إنشاء اللجنة واختصاصها ، ويجوز لمجلس النقابة العامة ، بعد استطلاع رأى النقابة الفرعية المختصة دمج أكثر من لجنة نقابية ٠

مادة (٢٠٢) عبارة جديدة إلى عجز البند (٢) :

ويعاد توزيع نصيب المستحق المقطوع معاشه على باقى المستحقين ٠

مادة (٢٢٩)

تسرى الأحكام المقررة فى المادة (٣٣١) من قانون الإجراءات الجنائية على مخالفة أحكام المواد ٤٩ / ٥٠ / ٥١ من هذا القانون " ٠

(المادة الثالثة)

تستبدل كلمة " مقابل حضور " بكلمة " تمغة " أينما وردت فى قانون المحاماة الصادر بالقانون رقم ١٧ لسنة ١٩٨٣ ٠

(المادة الرابعة)

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ نشره ٠

حسنى مبارك

قانون رقم ١٢١ لسنة ٢٠٠٨

الصادر بالقانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٣

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانونى الآتى نصه ، وقد أصدرناه :

(المادة الأولى)

يستبدل بنصوص المواد أرقام ٢ الفقرة الثانية ، ٣ الفقرة الثانية ، ٤ البند (٢) والبند (٣) الفقرة "ب" ، والمواد ٦ ،٧، ١١ البند ٢ ، ١٢ الفقرة الأولى ، ١٣ ، ١٤ ، ١٥ الفقرة الثالثة ، ٢٣ ، ٢٨ ، ٣٣ ، ٣٥ البند ١، ٣٧ البند ٣ ، ٤٣ ، ٦٥ الفقرة الأخيرة ، ٦٦ ،٧٠ ، ٧٢ ، ٧٢ مكرراً ، ٧٢ مكرراً (٢) ٧٣، ٧٣ مكرراً ، وصدر المادة ٧٤ والبند ٦ منها ، والمادة ٧٤ مكرراً البنود (٣ ، ٤، ٥، ٦، ٧، ٨، ٩، ١٠) وصدر المادة ٧٥ مكرراً ، ٧٧ ، ٨٠ من قانون المرور الصادر بالقانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٣ ، النصوص الآتية :

مادة ٢ (الفقرة الثانية) :

ويقصد بقسم المرور المختص قسم المرور التابع لإدارة المرور فى المحافظة التى يوجد بها محل إقامة طالب الترخيص ٠ "

مادة ٣ (الفقرة الثانية) :

والمركبات نوعان :

مركبات النقل السريع وهى السيارات والجرارات والمقطورات ونصف المقطورات والدراجات النارية والمعدات الثقيلة (اللوادر ، الحفارات ، الأوناش ، والجرافات ، البلدوزرات) وغير ذلك من الآلات المعدة للسير على الطرق ٠"

مادة ٤ البند (٢) ٠ والبند (٣) الفقرة "ب" :

(٢) سيارة أجرة : وهى المعدة لنقل الركاب بأجر شامل عن الرحلة ٠

ويجوز طبقا للقواعد التى يصدر بها قرار من المحافظ المختص السماح لها فى دائرة سير معينة بنقل الركاب بأجر عن الراكب ، ويحظر تسيير السيارة التى تخضع لهذا النظام خارج المحافظة المرخصة بها إلا بتصريح من إدارة المرور المختصة ٠

ولا يجوز الترخيص بالسيارات الأجرة وسيارات نقل الركاب التى يكون قد مضى على صنعها خمس سنوات بما فيها سنة الصنع ، وذلك عن الترخيص بها لأول مرة ، وكذلك لا يجوز الاستمرار فى الترخيص للسيارات الأجرة وسيارات نقل الركاب التى مضت على صنعها عشرون سنة ٠

وفى جميع الأحوال يسمح لمالك المركبة الأجرة بنقل الترخيص السارى لمركبته إلى المركبة الجديدة المستبدلة بها ، وذلك مع عدم الإخلال بجواز ترخيصها كسيارة خاصة ٠ " ٠

البند (٣) الفقرة " ب " :

(ب) سيارة نقل خاص للركاب (أتوبيس مدارس ، أو أتوبيس خاص) : وهى المعدة لنقل الطلبة أو نقل العاملين وعائلاتهم ٠ " ٠

مادة ٦ :

يحظر استيراد أو تسيير أو الترخيص بمقطورة يجرها جرار أو سيارة أو أية آلة أخرى بعد نفاذ حظر تسييرها ، ويستثنى من ذلك مقطورات الجرارات الزراعية ، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون شروط استخدامها ٠

ويعاقب على تسيير مقطورات بالحبس مدة لاتقل عن شهر ، وبغرامة لاتقل عن خمسة آلاف جنيه ولا تزيد على عشرين ألف جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين ويحكم بمصادرة المقطورة وما يجرها ٠ " ٠

مادة ٧

" الدراجة النارية مركبة ذات محرك آلى تسير به لها عجلتان أو أكثر ، ولا يكون تصميمها على شكل السيارة ، ومعدة لنقل الأشخاص أو الأشياء ٠ وقد يلحق بها صندوق ٠

ولا تستخدم مركبات (التوك توك) إلا فى نقل الأشخاص بأجر ٠ وفقا للاشتراطات الفنية والتصنيعية التى يصدر بها قرار من وزارة التجارة والصناعة ٠

ويحصل عنها الضرائب والرسوم المقررة قانونا ٠

ولكل محافظ كل فى دائرة اختصاصه تحديد أماكن وخط سير

مركبات (التوك توك) وأعدادها ، بعد توافر الاشتراكات المشار إليها ، ويحظر تسييرها فى العواصم وإليها والطرق السريعة أو خارج الأماكن المحددة لسيرها والمدونة فى ترخيصها ، وذلك وفقا لما تحدده اللائحة التنفيذية لها القانون ".

مادة ١١ (البند ٢) :

"٢ . التأمين عن المسئولية المدنية الناشئة عن حوادث المركبة ، وكافة الأضرار المادية الناجمة عنها ، التى تلحق بالغير عدا تلفيات المركبات ، وذلك مدة سريان ترخيصها ، أو تسييرها طبقا لأحكام القانون الخاص بذلك ، ووفقا لبنود وثيقة التأمين . " .

مادة ١٢ (الفقرة الأولى) :

ولا تسرى الرخصة إلا عن المركبة التى صرفت عنها ، والمدة التى تسدد عنها الضريبة بما لا يزيد على سنة ، فيما عدا السيارات الخاصة والدراجات النارية عدا التى تعمل بالأجرة والجرارات الزراعية والمعدات الثقيلة فيجوز أن تكون لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات بحسب رغبة مالك المركبة وذلك وفقا للشروط التى تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون . ويجوز تسيير المركبة فى جميع أنحاء البلاد ، مالم يكن الترخيص مقصورا على دائرة معينة أو وخط سير محدد " .

مادة ١٣ :

تحمل كل مركبة أثناء سيرها لوحتين معدنيتين تصرفهما إدارة المرور المختصة بعد إتمام إجراءات الترخيص ، وأداء تأمين عنهما . ويحدد وزير الداخلية بقرار منه شكل اللوحات ، والبيانات التى تتضمنها ، وعلامات تأمينها ، ومدة صلاحيتها ، وأماكن تثبيتها على المركبة ، وقيمة التأمين الذى يؤدى عنها بما لا يجاوز مائة جنيه .

وهذه اللوحات ملك الدولة وتختم بخاتمها ، ولا يجوز الترخيص بغيرها أو تثبيت لوحات أخرى عليها وإلا تضبط إدارياً .

ويجب أن تكون اللوحات ظاهرة دائماً ، وبياناتها واضحة ، بحيث يمكن قراءتها من بُعد مناسب . وتثبيت إحدى اللوحتين فى مقدمة المركبة والثانية فى مؤخرتها فى المكان المخصص لتثبيتها بخلاف المركبة المقطورة قبل نفاذ حظر تسييرها ونصف المقطورة فيكتفى بتثبيت لوحة واحدة فى مؤخرتها ، ولا يجوز تغيير مكان تثبيت اللوحات ".

مادة ١٤ :

ولا يجوز تسيير المركبة المرخص بها بغير لوحاتها ، كما لا يجوز استعمال اللوحات إلا للمركبة المنصرفة لها ، أو إبدال اللوحات ، أو تغيير بياناتها ، وإلا سحبت إدارياً اللوحات الأصلية للمركبة وضبطت اللوحات المخالفة المستعملة عليها ، وتؤول قيمة التأمين عن اللوحات الأصلية إلى الدولة . " .

مادة ١٥ (الفقرة الثالثة) :

وتؤول قيمة التأمين إلى الدولة عند فقد اللوحات أو إحداها أو تلفها وعند الإمتناع عن تسليمها إذا إنتهى أجل الرخصة أو سحبت أو ألغيت وذلك دون الإخلال بأية عقوبة ينص عليها قانون العقوبات أو أى قانون آخر ".

مادة ٢٣ :

يقدم طلب التجديد على النموذج المعتمد من وزير الداخلية مع أداء الضرائب والرسوم المقررة . ولا يجوز التجديد إلا بعد أداء الضرائب والرسوم المتأخرة عن المركبة من آخر ترخيص لها حتى تاريخ التجديد ، وقيام قائد المركبة بالوفاء بالغرامات المحكوم بها عليه ، والناجمة عن مخالفته لأحكام هذا القانون (كما يتم فحص المركبة فنياً على الوجه المبين فى المادة (١١) من هذا القانون ، فإذا أسفر الفحص عن عدم صلاحية المركبة أخطر الطالب كتابة بالرفض مع بيان الأسباب خلال أسبوع من تاريخ الفحص ، وفى هذه الحالة يجوز منح ترخيص مؤقت بتسيير المركبة لمدة لا تجاوز ثلاثين يوما لتدارك أسباب الرفض متى كان تسييرها لهذه المدة لا يعرض الأرواح أو الأموال للخطر أو يقلق الراحة أة يضر بالبيئة ".

مادة ٢٨ :

يحدد المحافظ المختص بقرار منه بعد موافقة المجلس الشعبى المحلى للمحافظة الحد الأقصى لعدد مركبات الأجرة ، وكذلك مركبات (التوك توك) المستخدمة فى نقل الأشخاص بأجر المصرح بتسييرها فى أماكن محددة من أقليم المحافظة دون عاصمتها .

وتحدد تعريفة أجور مركبات الأجرة (التوك توك) ونقل الموتى بقرار من المحافظ المختص بعد موافقة المجلس الشعبى المحلى للمحافظة .

ولا يجوز تسيير مركبة أجرة فى دائرة المحافظة التى صدر فيها قرار باستعمال العدادات (تاكسيميتر) ، مالم تكن مجهزة بعداد معتمد من إدارة المرور المختصة .

ولإدارات المرور أن تفحص عداد أية مركبة فى أى وقت للتأكد من صلاحيته .

وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون رسم فحص العداد بما لا يجاوز عشرين جنيها وأحوال استحقاقه ، وكافة الضوابط المحددة لنظام تسيير مركبات الأجرة . "

مادة ٣٣ :

لضباط المرور المختصين ، إيقاف أية مركبة لا تتوافر فيها شروط المتانة والأمن أو الشروط المنصوص عليها فى الرخصة ، وتوصيلها إلى أقرب مركز للشرطة أو للمرور للتأكد من صلاحيتها فنياً ".

مادة ٣٥ (البند ١) :

" ١ ألا يقل سن الطالب عن ١٨ سنه ميلادية بالنسبة للرخص الواردة بالبندين (١) و (٧) من المادة السابقة ، ورخصة التعليم اللازمة للحصول عليها ، وعن ٢١ سنة ميلادية بالنسبة للرخص الواردة فى البنود (٢) و(٣) و(٤) و(٥) و(٦) و(٨) (12), من المادة الاسبقة ، ورخص التعليم اللازمة للحصول عليها ".

مادة ٣٧ (البند ٣)

"٣ ، ثلاث سنوات بالنسبة للبنود (٢ ، ٣ ، ٤ ، ٦ ، ×) ".

مادة ٤٣ :

" لا يجوز لأحد ممارسة مهنة معلمى قيادة المركبات إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من إدارة المرور المختصة .

ولا يجوز إنشاء أو إدارة مدارس لتعليم قيادة المركبات إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من مدير الإدارة العامة للمرور بناء على عرض إدارة المرور المختصة ، وفى حالة المخالفة تغلق المدرسة إدارياً بقرار من مدير الإدارة العامة للمرور إلى أن يستوفى مالك المدرسة أو المسئول عنها إجراءات الترخيص .

وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون شروط منح الترخيص وتجديده ، ونظم التعليم والإمتحان ".

مادة ٦٥ (الفقرة الأخيرة) :

" ومع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد فى أى قانون آخر ، يعاقب المتسبب بالحبس مدة لاتزيد على سته أشهر وبغرامة لاتقل عن مائتى جنيه ولا تزيد على ألفى جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين ".

مادة ٦٦ :

لمأمورى الضبط القضائى عند التلبس بمخالفة الفقرة الأولى من هذه المادة فى إحدى الحالات المنصوص عليها فى المادة (٣٠) من قانون الإجراءات الجنائية أن يأمر بفحص حالة قائد المركبة بالوسائل الفنية التى يحددها وزير الداخلية بالاتفاق مع وزير الصحة دون إخلال باتخاذ ما يراه من إجراءات وفقا للقانون . " .

مادة ٧٠ :

يعاقب بغرامة لاتقل عن ثلاثمائة جنيه ولا تزيد على ألف وخمسمائة جنيه كل سائق مركبة أجرة مرخصة بالعداد أو بدونه أمتنع بغير مبرر عن نقل الركاب ، أو تشغيل العداد ، أو طلب أجراً أكثر من المقرر ، أو نقل عدداً من الركاب يزيد على حد الأقصى المقرر ، أو قام بنقل ركاب من غير مواقف الانتظار المخصصة لمركبات الأجرة بدون عداد ".

مادة ٧٢ :

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد فى أى قانون آخر ، يعاقب بالحبس مدة لاتزيد على ستة أشهر وبغرامة لاتقل عن ثلاثمائة جنيه ولا تزيد على ألف وخمسمائة جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين ، كل من ضبط مرتكباً فعلا مخالفاً للآداب فى المركبة ، ويعاقب قائد المركبة بذات العقوبة إذا سمح بارتكاب هذا

الفعل فى المركبة .
وفى حالة العود إلى الفعل ذاته خلال سنه من تاريخ ارتكابه ، تضاعف مدة العقوبة السالبة للحرية والغرامة المالية . "
مادة ٧٢ مكررا
تسحب رخصة القيادة ، بقرار من مدير إدارة المرور المختص ، لمدة لا تزيد على شهر فى حالة ارتكاب المخالفات المنصوص عليها فى البند (أ) ، ولمدة لا تقل عن شهر ولا تزيد على ثلاثة أشهر فى حالة ارتكاب المخالفات المنصوص عليها فى البند (ب) ، ولمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد عن عام فى حالة ارتكاب المخالفات المنصوص عليها فى البند (ج) .
وتسحب رخصة تسيير المركبة بقرار من مدير إدارة المرور المختص لمدة لاتزيد على شهر فى المخالفات الواردة فى الفقرتين (٣ ، ٤) من البند (أ) ولمدة لا تقل عن شهر ولا تزيد على ثلاثة أشهر فى حالة المخالفات المنصوص عليها فى الفقرتين (٥ ، ٦) من البند (ب) ، ولمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد عن عام فى حالة المخالفات المنصوص عليها فى الفقرات (١ ، ٢ ، ٣ ، ٤) من البند (ج) .
وفى حالة العود إلى الفعل ذاته خلال ستة أشهر من تاريخ إعادة الرخصة تضاعف مدة السحب . وفى حالة تكرار المخالفة بعد العود تلغى الرخصة ولاتجوز إعادة الترخيص قبل مضر ثلاث سنوات وبعد توافر الشروط الواجبة لمنح الترخيص إبتداءً :
البند (أ) :
١. مخالفة خط سير المركبات الأجرة المحدد بقرار من المحافظ المختص .
٢. مخالفة سير مركبات الأجرة خارج المحافظة المرخصة بها بدون تصريح من إدارة المرور المختصة .
٣. وجود خلل بالعداد ، ولا جوز إعادة تسيير المركبة إلا بعد تمام إصلاح العداد أو استبدال غيره به
٤. عدم توافر شروط الأمن والمتانة ، ويجوز منح المركبة ترخيصا مؤقتا بالسير لمدة لاتزيد على سبعة أيام لاستيفاء شروط الأمن والمتانة . كما يجوز منحها ترخيصاً آخر لمدة أربع وعشرين ساعة لتسييرها إلى قسم المرور المختص لإعادة فحصها .
البند (ب) :
١. السماح بوجود ركاب على أجزاء المركبة من الخارج .
٢. استعمال الأنوار العالية المبهرة للبصر والمصابيح الكاشفة على وجه مخالف للمقرر فى شأن إستعمالها
٣. وقوف المركبة ليلاً فى الطرق وفى الأماكن غير المضاءة بدون إضاءة الأنوار الصغيرة الأمامية والأنوار الحمراء الخلفية أو عاكس الأنوار المقررة .
٤. استعمال المركبة فى مواكب خاصة أو تجمعات دون تصريح من الجهات المختصة .
٥. عدم وجود المثلث العاكس للضوء فى المركبة .
٦. عدم وجود حقيبة الإسعافات الأولية فى المركبة .
البند (ج)
١. قيادة مركبة بلوحات معدنية غير المنصرفة من إدارة المرور المختصة أو غير ظاهرة ، أو بياناتها غير واضحة أو يصعب قراءتها من بعد مناسب .
٢. قيادة المركبة ليلاً بدون استعمال الأنوار الأمامية المقررة والأنوار الخلفية الحمراء أو عاكس الأنوار المقررة ، وذلك سواء كانت أنواراً غير مستعملة أو غير صالحة للاستعمال أو غير موجودة .
٣. قيادة مركبة من مركبات السياحة ، والنقل ، والنقل بنصف مقطورة ، والنقل بمقطورة قبل نفاذ حظر تسييرها ، ولايوجد بها جهاز محدد السرعان .
٤. قيادة إحدى أتوبيسات نقل الركاب (أتوبيسات عامه ، ترولل باص ، أتوبيسات مدارس ، أتوبيسات سياحة ، أتوبيسات رحلات) والسيارات النقل ، والنقل بنصف مقطورة ، والنقل بمقطورة قبل نفاذ حظر تسييرها لايوجد بها جهاز صالح للإستعمال لتسجيل المعلومات الخاصة بتحركات المركبة وتصرفات السائق وتخزينها فيه بطريقة آلية يستحيل التدخل اليدوى فيها .
٥. قيادة مركبة تنقل مواد أو سلعاً أو أدوات أو أشياء من المحظور قانوناً تداولها أو صدر قرار من سلطة إدارية مختصة بحظر نقلها ، وذلك كل فى الحدود التى يشملها الحظر . "
مادة ٧٢ مكرراً (٢) :
مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد فى أى قانون آخر ، يعاقب بغرامة لا تقل عن مائة جنيه ولا تزيد على ألف وخمسمائة جنيه ، كل قائد مركبة تسبب فى تلويث الطريق بإلقاء فضلات أو مخلفات بناء ، أو أية أشياء أخرى ، وكذلك كل من قاد مركبة فى الطريق تصدر أصواتاً مزعجة ، أو ينبعث منها دخان كثيف ، أو عادم غير مطابق للشروط البيئية ، أو رائحة كريهة ، أو تتطاير من حمولتها ، أو تسيل منها مواد قابلة للإشتعال ، أو مضرة بالصحة العامة ، أو مؤثرة فى صلاحية الطريق للمرور ، أو يتساقط من حمولتها ما ينال من سلامة الطريق ، أو يشكل خطراً أو إيذاءً لمستعمليه .
فإذا إرتكب قائد المركبة الفعل ذاته مرة ثانية خلال ثلاثة أشهر من تاريخ إرتكابه الفعل السابق ، تضاعف قيمة الغرامة المشار إليها .
وفى حالة العود إلى الفعل ذاته مرة ثالثة خلال ستة أشهر من تاريخ إرتكاب الفعل الثانى يعاقب بالغرامة المشار إليها فى الفقرة السابقة ، مع سحب رخصة قيادته لمدة عام .)
مادة ٧٣ :
فى جميع الأحوال التى ينص فيها هذا القانون على سحب الرخص أو إيقافها أو إلغائها أو إعتبارها ملغاة ، يصدر القرار بضبط الرخص من مدير إدارة المرور المختص أو من ينديه من مأمورى الضبط القضائى من ضباط المرور المختصين فور عرض الأمر عليه عقب ضبط الواقعة . ويتم عرض الرخصة فى الحالة المنصوص عليها فى الفقرة السابقة مع محضر الضبط على نائب مدير الأمن المختص ليقرر. بحسب الأحوال. إما إعادة الرخصة إلى صاحبها إذا تبين له عدم وجود مخالفة وإما ليأمر بإيقاف الرخصة أو إلغائها أو سحبها أو اعتبارها ملغاة على الوجه الذى يحدده القانون .
ولصاحب الشأن أن يتظلم من هذا الأمر خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إبلاغه بالرفض أو مضى خمسة عشر يوما على تقديم التظلم دون البت فيه .)
مادة ٧٣ مكرراً
وفى جميع الأحوال التى ينص فيها القانون على إلغاء رخصة القيادة ، ومع عدم الإخلال بالتدابير المقررة فى هذا القانون ، لايجوز إعادة منح رخصة قيادة جديدة إلا بعد توافر الشروط المقررة للترخيص وإعادة إجتياز الإختبار الفنى فى القيادة وفى قواعد المرور وآدابه ، وإجتياز دورة بأحد المعاهد المعتمدة لتعليم القيادة ، كشرط لمنح الرخصة من جديد بذات درجتها .
ومع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد فى أى قانون آخر يعاقب بالحبس لمدة لا تزيد على سنة ، وبغرامة لا تقل عن ألف جنيه ولا تزيد على خمسة آلاف جنيها ، أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من إستخرج أو إستخدم أكثر من رخصة قيادة ، أو غير بطريقة غير مشروعة من حالة رخصته الأولى ، وكذلك كل من إتفق أو ساعد أو ساهم بأية طريقة على إستخراج رخصة قيادة جديدة بدلاً من الرخصة المسحوبة ، أو الملغاة على خلاف أحكام القانون .)
مادة ٧٤ (صدر المادة والبند ٦)
مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد فى أى قانون آخر ، يعاقب بغرامة لا تقل عن مائة جنيه ولا تزيد على خمسمائة دنيه كل من إرتكب فعلاً من الأفعال الآتية : ....
٦. مخالفة أحكام المواد (٧ ، ٦٧ ، ٦٨ / ٦٩) من هذا القانون .)
مادة ٧٤ مكرراً (البنود ٣ ، ٤ ، ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩ ، ١٠) :
مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد فى أى قانون آخر ، يعاقب بغرامة لا تقل عن مائة جنيه ولا تزيد على ثلاثمائة جنيه كل من أرتكب فعلاً من الأفعال الآتية :
٣. عدم استخدام قائد السيارة أو من يركب بجواره حزام الأمان أثناء سيرها فى الطريق ، وذلك وفقا للقواعد والشروط التى تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون ، ويعاقب قائد السيارة بذات العقوبة إذا سمح بأن يركب أحد بجواره دون استخدام حزام الأمان .

٤. عدم استخدام قائد الدراجة النارية غطاء الرأس الواقى .
٥. استخدام التليفون يدوياً أثناء القيادة .
٦. عدم تثبيت اللوحات المعدنية للمركبة فى المكان المقرر لها .
٧. عدم تزويد المركبة بأجهزة الإطفاء الصالحة للاستعمال أو عدم جعلها فى متناول قائد السيارة والركاب
٨. عدم تزويد المركبة بالمثلث العاكس للضوء .
٩. عدم تزويد المركبة بحقيبة الإسعافات الأولية .
١٠. عدم حمل مركبة النقل البطئ للوحة المعدنية المنصرفة لها أو استعمالها لوحة معدنية لغير المركبة المنصرفة لها أو تغيير بيانات أو لون اللوحة المعدنية .

وفى جميع الأحوال تضاعف عقوبة الغرامة المالية عند ارتكاب أى من الأفعال المشار إليها خلال ستة أشهر من تاريخ الحكم النهائى بالإدانة .)

مادة ٧٥ (صدر المادة والفقرة الأخيرة) :

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد فى أى قانون آخر، يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على ستة اشهر وبغرامة لا تقل عن ثلاثمائة جنيه ولا تزيد على ألف وخمسمائة جنيه ، أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من أرتكب فعلا من الأفعال الآتية :

وفى جميع الأحوال تضاعف العقوبة السالبة للحرية ، وعقوبة الغرامة المالية ، عند ارتكاب أى من الأفعال المشار إليها خلال ستة أشهر من تاريخ الحكم النهائى بالإدانة .)

مادة ٧٥ مكرراً

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد فى أى قانون آخر، يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على ستة أشهر وبغرامة لا تقل عن ألف وخمسمائة جنيه ولا تزيد على ثلاثة آلاف جنيه ، أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من أرتكب فعلا من الأفعال الآتية :.

١. قيادة مركبة بالمخالفة لحكم البندين (٤ ، ٥) من المادة (١١) وذلك بعدم تركيب جهاز محدد السرعة وجهاز تسجيل البيانات فى المركبات المحددة فى المادة المشار غليها .
٢. من حاز فى المركبة أو استعمل فيها أجهزة تكشف أو تنذر بمواقع أجهزة قياس سرعة المركبات أو تؤثر فى عملها ، كما يتم ضبط تلك الأجهزة وتقضى المحكمة بمصادرتها .

وتضاعف العقوبة السالبة للحرية ، وعقوبة الغرامة المالية ، عند العود إلى الفعل ذاته خلال سنة من تاريخ الحكم النهائى بالإدانة .)

مادة ٧٧ :

مع عدم الإخلال بالتدابير المقررة فى هذا القانون أو بأية عقوبة أشد فى أى قانون آخر، يعاقب على أية مخالفات أخرى واردة فى هذا القانون والقرارات المنفذة به بغرامة لاتقل عن عشرين جنيها ، ولاتزيد على خمسين جنيها .)

مادة ٨٠

إستثناء من القواعد والإجراءات المنصوص عليها فى المادة ١٨ مكرراً من قانون الإجراءات الجنائية بشأن التصالح يجوز للمخالف التصالح فورا فى الجرائم المنصوص عليها فى هذا القانون، عدا الجرائم الواردة فى المواد (٧٠ ، ٧٣ مكرراً) ، والبند ٦ من المادة (٧٤) ، والبنود (٤ ، ٥ ، ٦، ٧، ١١) من المادة (٧٥، ٧٥ مكرراً ، ٧٦ ، ٧٦ مكرراً) ، أو خلال ثلاثة ايام عمل من تاريخ الضبط ، وذلك مقابل دفع نصف الحد الأدنى للغرامة المقررة قانونا ، يسدد لمأمور الضبط القضائى أو فى أحد مكاتب هيئة البريد ، أو فى أحد المنافذ التى تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون ، ويثبت ذلك فى تقرير المخالفة .

كما يجوز للمخالف التصالح أمام النيابة العامة مقابل دفع مبلغ يعادل الحد الأدنى للغرامة المقررة قانوناً .

ويترتب على التصالح فى جميع الأحوال انقضاء الدعوى الجنائية ، وعدم سحب التراخيص ، وإلغاء القرارات التى صدرت بشأنها فى تلك الحالات ، وينسحب أثر التصالح فى الجريمة الأشد على الجريمة الأخف المرتبطة بها .

وإذا أعترض المخالف فى المواعيد وبالإجراءات المقررة قانوناً للإعتراض على الأوامر الجنائية ، اتخذت النيابة العامة إجراءات إحالته للمحاكمة خلال أسبوع من تاريخ الإعتراض .

وعند صدور الحكم النهائى بالغرامة ، يلتزم المحكوم عليه بسدادها لخزينة المحكمة خلال ثلاثة أيام عمل على الأكثر .)

(المادة الثانية)

تضاف بنود جديدة بأرقام (٤ ، ٥ ، ٦ ، ٧) إلى المادة (١١) وتضاف فقرة أخيرة إلى المادة)٢١(، وبند جديد برقم ٨ إلى المادة (٣٤) وفقرتان جديدتان إلى ذات المادة ، وبند جديد برقم (١٠) وفقرة أخيرة إلى المادة (٧٤) ، وبند جديد برقم ١١ إلى المادة (٧٥) من قانون المرور الصادر بالقانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٣ ، نصوصها الآتية :

مادة ١١ (البنود (٤ ، ٥، ٦، ٧) :

٤. وضع جهاز محدد السرعات بمركبات السياحة والنقل ، والنقل بنصف مقطورة ، والنقل بمقطورة قبل نفاذ حظر تسييرها ، ولا يتيح فنياً لقائدى تلك المركبات تجاوز السرعات المقررة لها والواردة فى اللائحة التنفيذية لهذا القانون .
٥. وضع جهاز صالح للاستعمال لتسجيل جميع المعلومات الخاصة بتحركات المركبة وتصرفات السائق وتخزينها فيه بطريقة آلية يستحيل التدخل اليدوى فيها ، وذلك لاستخراج المعلومات منه وتفريغها بالوسائل الفنية عند الحاجة إليها فى أتوبيسات نقل الركاب " أتوبيسات عامة ، ترولى باص ، أتوبيسات مدارس ، أتوبيسات سياحة ، أتوبيسات رحلات " والسيارات النقل ، والنقل بنصف مقطورة ، والنقل بمقطورة قبل نفاذ حظر تسييرها ، وذلك كله وفقاً للقواعد التى تضعها اللائحة التنفيذية لهذا القانون .
٦. تزويد المركبة بمثلث عاكس للضوء وفقاً للاشتراطات المرورية لوضعه على أرضية الطريق خلف المركبة بمسافة لا تقل عن عشرة أمتار حال توقفها بالطريق نتيجة عطل أو أى سبب آخر .
٧. تزويد المركبة بحقيبة للإسعافات الأولية يصدر بتحديد مكوناتها قرار من وزير الداخلية بالاتفاق مع وزير الصحة .)

مادة ٢١ (فقرة أخيرة) :

ويلغى ترخيص المركبة لعدم الإخطار عن تغيير المسئول عنها فى الميعاد المبين فى المادة (٢٠) من هذا القانون أو عن تغيير الملكية نتيجة الوفاة فى المواعيد الموجبة للإخطار عن الوفاة والمبينة بالفقرة السابقة .)

مادة ٣٤ : بند جديد ، وفقرتان جديدتان) :

٨. رخصة قيادة مركبات (التوك توك) تجيز لحاملها قيادتها .

(فقرتان) :

ويعفى كل من إجتاز بنجاح الدراسة المقررة فى إحدى مدارس أو مراكز تعليم قيادة السيارات التابعة للحكومة أو القطاع العام أو قطاع الأعمال المرخص بها ، من الإختبار الفنى فى القيادة وفى قواعد المرور وآدابه ، وكذلك من شروط المدد البينية الواردة فى هذه المادة ، والمحددة للحصول على رخص قيادة درجة أولى ودرجة ثانية .

ويصرف إليه تصريح بنوع الرخصة يسمح له بقيادة السيارات التابعة للجهة التى تولت تدريبه دون غيرها ، ولا تسلم له رخصة القيادة المهنية النهائية إلا بعد استكماله المدة المقررة قانوناً .)

مادة ٧٤ (بند ١٠ وفقرة أخيرة) :

١٠. إضافة ملصقات أو معلقات أو وضع أية كتابة أو رسم أو أية رموز أو اية بيانات أخرى غير تلك الواجبة بحكم القانون واللوائح على جسم المركبة أو أى جزء من أجزائها ، أو لوحاتها المعدنية .

وفى جميع الأحوال تضاعف عقوبة الغرامة المالية عند ارتكاب أى من الأفعال المشار إليها خلال ستة اشهر من تاريخ الحكم النهائى بالإدانة .)

مادة ٧٥ (بند ١١) :

١١. اعتداء قائد المركبة على أحد أفراد المرور أثناء أو بسبب تأدية وظيفته .)

(المادة الثالثة)

تضاف إلى قانون المرور الصادر بالقانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٣ ، مواد جديدة أرقامها ٣٥ مكررا ، ٣٥ مكرراً (١) ، ٦٥ مكرراً ، ٧٠ مكرراً ، ٧٤ مكرراً (١) ، ٧٤ مكرراً (٢) ، ٧٦ مكرراً ، ٨١ مكرراً (١) ، ٨٠ مكرراً (٢) ، ٨١مكرراً (٣) ، ٨١ مكرراً (٤) ، نصوصها الآتية :

مادة ٣٥ مكرراً :

يشترط لمنح رخص القيادة لأول مرة إجادة القراءة والكتابة .

مادة ٣٥ مكرراً (١) :

يعاد اختبار كل قائد مركبة أرتكب حادثا ترتب عليه حدوث وفاة أو إصابة وفقا لذات الشروط والاختبارات الواردة فى المادة (٣٥) ، ودون إخلال بما ورد فى نص المادة (٣٦) من هذا القانون .

مادة ٦٥ مكرراً)

يُرخص لضباط المرور المختصين ، بتقييد المركبات حال توقفها أو انتظارها فى الأماكن المحظور الوقوف فيها ، بصورة تعوق انسياب حركة المرور ، وذلك بوضع أقفال حديدية على إطاراتها لمع حركتها ، ولحين استكمال إجراءات سحبها ، وتحرير المخالفة اللازمة لها .

ويعاقب بالحبس لمدة لا تزيد على ستة أشهر ، وبغرامة لا تقل عن مائتى جنيه ولا تزيد على ألف جنيه ، أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من أزال أو فك أو أحتفظ بأى من تلك الأقفال بالمخالفة لأحكام هذا القانون .

مادة ٧٠ مكرراً :

يلتزم قائد ومركبات النقل (سيارة نقل ، سيارة نقل مشترك ، سيارة نقل خفيف) ، والنقل العام للركاب (أتوبيس ، ترولى باص) ، والميكروباص المخصص لنقل الركاب بأجر ، بالسير أقصى يمين الطريق . كما يلتزم قائدو مركبات السياحة والرحلات ، بالسير فى المسار التالى لأقصى اليمين ، وبالسرعة المحددة بقرار وزير الداخلية ، وذلك كله سواء داخل المدن أو خارجها .

ويعاقب قائد أى من تلك المركبات المخالف لمسار السير فى تلك الطرق ، أو المتجاوز للسرعة المحددة وفقا للفقرة السابقة ، بغرامة لا تقل عن مائتى جنيه ، ولا تزيد على ألف جنيه .

وتضاعف الغرامة المالية عند العود إلى الفعل ذاته خلال مدة ستة أشهر من تاريخ الحكم النهائى بالإدانة .

مادة ٧٤ مكرراً (١) :

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد فى أى قانون آخر ، يعاقب بغرامة لا تقل عن مائة جنيه ولا تزيد على ألف جنيه ، كل من :

١. استعمل جهاز تنبيه المركبة فى غير تنبيه لمركبة ، أو لشخص أو لحيوان لمنع ضرر جسيم ، محدق ، قد يلحق بأى منها .

٢. كل قائد مركبة لا يغلق متعمداً أبواب مركبته كاملاً ، أثناء السير بها .

٣. كل قائد مركبة يتعمد التوقف أو السير ببطء شديد على الكبارى أو عند مطالعها أو منازلها ، أو فى الأنفاق أو عند مداخلها أو مخارجها ، أو فى تقاطع الطرق .

وفى جميع الأحوال تضاعف عقوبة الغرامة المالية ، عند العود لإرتكاب أى من الأفعال المشار إليها خلال ستة أشهر من تاريخ الحكم النهائى بالإدانة .

مادة ٧٤ مكرراً (٢) :

يعاقب بالحبس لمدة لا تزيد على ستة أشهر ، وبغرامة لا تقل عن مائة جنيه ولا تزيد على خمسمائة جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين ، مل من قاد مركبة دون الحصول على رخصة تسيير أو رخصة قيادة .

مادة ٧٦ مكرراً

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد فى أى قانون آخر ، يعاقب بالحبس وبغرامة لا تقل عن ألف جنيه ولا تزيد على ثلاثة آلاف جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من تعمد السير عكس الاتجاه فى الطريق العام داخل المدن أو خارجها ، فإذا نجم عن ذلك السير المعاكس أو مخالفة إشارات المرور الخاصة بتنظيم السير ، حدوث إصابة أو وفاة للغير تضاعف الغرامة المالية .

مادة ٨١ مكرراً (١) :

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد فى أى قانون آخر ، يعاقب قائدو المركبات التى تتسبب دون مقتضى فى تعطيل حركة المرور أو تعريفها ، بغرامة لا تقل عن خمسمائة جنيه ولا تزيد على الفى جنيه

ولضباط المرور المختصين والأمناء والمساعدين إزالة أسباب المخالفة على نفقة المتسبب بالطريق الإدارى .

مادة ٨١ مكرراً (٣) :

مع عدم الإخلال بالتدابير المقررة فى هذا القانون ، أو اية عقوبة أشد فى أى قانون آخر يعاقب بذات العقوبة المقررة للفعل ، كل من سمح بقيادة مركبة لمن دون الثامنة عشرة ، أو لأى شخص غير مرخص له بالقيادة ، إذا نجم عن ذلك حدوث إصابة أو وفاة أو ضرر للغير .

مادة ٨١ مكرراً (٤) :

مع عدم الإخلال بالتدابير المقررة فى هذا القانون ، أو اية عقوبة أشد فى أى قانون آخر يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن ستة أشهر ، وبغرامة لا تقل عن عشرين ألف جنيه ولا تجاوز خمسين ألف جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من قاد مركبة لنقل سواء أو سلع أو أدوات أو اشياء من المحظور تداولها أزو نقلها .

(المادة الرابعة)

تلغى المواد ٣٢ ، ٤٢ ، ٧٢ مكرراً (١) ن والبنود (١) ، (٢) ، (٣) ، (٤) ، (٩) من المادة (٧٤) ، والبنود (٢) ، (٣) ، (٨) من المادة (٧٥) ، من قانون المرور الصادر بالقانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٣ .

(المادة الخامسة)

أولا : يلتزم مالكو الدراجات النارية (والتوك توك) المستخدمة فى نقل الركاب لقاء أجر توفيق أوضاعها خلال ستة أشهر من تاريخ العمل بهذا القانون ، طبقاً للاشتراطات الفنية والتصنيعية التى تضعها وزارة التجارة والصناعة ، وللأحكام التى تقررها اللائحة التنفيذية لقانون المرور .

ثانيا : يلتزم مالكو المركبات خلال سنه من تاريخ العمل بهذا القانون بتنفيذ الاشتراطات المنصوص عليها فى البندين (٤) ، (٥) من المادة (١١) من قانون المرور الصادر بالقانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٣ .

ثالثا : يلتزم مالكو المقطورات المنصوص عليها فى المادة (٦) من هذا القانون بعدم تسييرها بعد انقضاء أربع سنوات من تاريخ العمل بهذا القانون .

رابعاً : يسرى النص بشأن عدم جواز الاستمرار فى ترخيص السيارات الأجرة التى مضت على صنعها عشرون سنة ، الوارد بالمادة (٤) بند (٢) من قانون المرور الصادر بالقانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٣ بعد مرور ثلاث سنوات من انتهاء الترخيص .

(المادة السادسة)

ينشأ صندوق يتبع وزير المالية تكون له الشخصية الاعتبارية المستقلة وموازنة خاصة يختص بتقديم قروض لتمويل شراء مركبات النقل البديلة للمقطورات والسيارات الأجرة وسيارات نقل الركاب التى مضت على صنعها عشرون سنه ، وتقديم حوافز مالية يصدر بتنظيم منحها قرار من رئيس مجالس الوزراء ، وتبدأ السنة المالية له ببداية السنة المالية للدولة ، وتنتهى بنهايتها ، ويرحل فائض الحساب من سنة مالية إلى أخرى ، وتتكون موارد الصندوق مما يأتى :

(أ) المبالغ المدرجة بالموازنة العامة للدولة لعدم الصندوق .

(ب) عوائد استثمار أموال الصندوق .

(ج) المنح والهبات والإعانات والتبرعات .

ويصدر بتشكيل مجلس إدارة الصندوق ونظام العمل فيه قرار من رئيس مجلس الوزراء .

(المادة السابعة)

يجوز للمجلس الشعبى المحلى للمحافظة ، بموافقة المحافظ المختص ، تقرير رسم يخصص للخدمات المرورية بها ، بما لا يجاوز خمسين جنيهاً عن كل مركبة مرخص بتسييرها فى إقليم المحافظة ، وبما تناسب مع الرسم الأصلى المقرر للترخيص بها وتلغى كافة الرسوم المحلية المثيلة السابق فرضها بأية محافظة لذات الأغراض .

(المادة الثامنة)

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ، ويُعمل به من أول الشهر التالى لمضى شهر على تاريخ نشره .

يبصم هذا القانون بخاتم الدولة ، وينفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية فى ٥ جمادى الآخر سنة ١٤٢٩ هـ

(المرافق ٩ يونية سنة ٢٠٠٨ م)

حسنى مبارك

قانون رقم ١١٦ لسنة ٢٠٠٨
بتعديل بعض أحكام قانون تنظيم الجامعات
الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢

باسم الشعب

رئيس الجمهورية قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه ، وقد أصدرناه :

(المادة الأولى)

يستبدل بنص المادة (١٢٣) من القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ، النص التالى :

مادة (١٢٣) :

يجوز أن يعين فى الكليات أو المعاهد التابعة للجامعة الأساتذة المتفرغون الذين بلغوا سن السبعين والعلماء المتميزون من غير هؤلاء أساتذة غير متفرغين ، وذلك للاستفادة من خبراتهم فى مجالات التدريس والبحث العلمى وخدمة المجتمع ٠٠ ويكون ذلك بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الجامعة وبعد موافقة مجلس الكلية أو المعهد وأخذ رأى مجلس القسم المختص ، وذلك لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد ٠

ويمنح من كان منهم أستاذاً متفرغاً بالجامعات المصرية مكافأة إجمالية تبلغ ٩٠٪ من الفرق بين المرتب مضافاً إليه الرواتب والبدلات الأخرى المقررة وبين المعاش ، ويمنح العلماء من غيرهم المكافأة التى يحددها مجلس الجامعة بناء على خبرتهم ، دون إخلال بحقهم فى الحصول على أية مكافآت أخرى عن أعمال إضافية توكل إليهم داخل الجامعة ، كما يكون لهم الجمع بين المكافأة المقررة والمعاش ٠٠٠ ويسرى حكم الفقرة الثالثة من المادة (٨٦ مكرراً) من هذا القانون عند تحديد مكافأة الأساتذة غير المتفرغين من أصحاب المناصب العامة المشار إليها فى هذه المادة ٠

ويحق للأستاذ غير المتفرغ الجمع بين الأستاذية وبين أى عمل آخر أو وظيفة عامة خارج الجامعة أو المعهد٠

ويستمر أساتذة الجامعات غير المتفرغين فى التمتع بمزايا الرعاية الصحية والإجتماعية المقررة لأعضاء هيئة التدريس بذات الجامعة أو المعهد ٠

ولا يجوز للأستاذ غير المتفرغ ان يتقاضى عن عمله بالكلية أو المعهد أية مبالغ مالية من الصندوق المنصوص عليه فى المادة (١٩٥ مكرراً) من هذا القانون ٠

وتسرى أحكام هذه المادة على الأساتذة غير المتفرغين عند العمل بهذا القانون ويستكملون المدة المنصوص عليها فى الفقرة الأولى ٠

(المادة الثانية)

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به إعتباراً من اليوم التالى لتاريخ نشره ٠

حسنى مبارك

قرارات

وزارة المالية

قرار رقم ٣٢٤ لسنة ٢٠٠٨
بقواعد صرف الزيادة فى المعاشات المقررة
وفقا للقانون رقم ١١٤ لسنة ٢٠٠٨

وزير المالية

بعد الإطلاع على القانون رقم ٧١ لسنة ١٩٦٤ فى شأن منح معاشات ومكافآت استثنائية ،

وعلى قانون التأمين الإجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المعدل بالقانون رقم ٩٣ لسنة ١٩٨٠ ،

وعلى قانون التأمين الإجتماعى على أصحاب الأعمال ومن فى حكمهم الصادر بالقانون رقم ١٠٨ لسنة ١٩٧٦ ،

وعلى قانون التأمين الإجتماعى على العاملين المصريين فى الخارج الصادر بالقانون رقم ٥٠ لسنة ١٩٧٨ ،

وعلى القانون رقم ١١٤ لسنة ٢٠٠٨ بمنح العاملين بالدولة علاوة خاصة وبزيادة المعاشات ،

وعلى قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٤٢٢ لسنة ٢٠٠٥ بتحديد الوزير المختص بتنفيذ قانون التأمين الإجتماعى ،

وعلى مذكرة لجنة الشئون القانونية المعروضة علينا ،

قـــرر :

(المادة الأولى)

يتم زيادة المعاشات المستحقة حتى ٢٠٠٨/٤/٣٠ اعتبارا من ٢٠٠٨/٥/١ ، وفقا للقوانين الآتية :

(أ) القانون رقم ٧١ لسنة ١٩٦٤ فى شأن منح معاشات ومكافآت استثنائية ٠

(ب) قانون التأمين الإجتماعى المشار إليه وذلك فيما عدا معاش العجز الجزئى غير المنهى للخدمة ما دام لم تتوافر فى شأن المؤمن عليه إحدى حالات استحقاق معاش الشيخوخة والعجز والوفاة حتى ٢٠٠٨/٤/٣٠ ٠

(ج) قانون التأمين الإجتماعى على أصحاب الأعمال ومن فى حكمهم المشار إليه ٠

(د) قانون التأمين الإجتماعى للعاملين المصريين فى الخارج المشار إليه ٠

(هـ) المعاشات المستحقة للعاملين بمنشآت القطاع الخاص التى آلت للدولة أو المستحقين عنهم وفقا للمادة التاسعة من القانون رقم ٩٣ لسنة ١٩٨٠ المشار إليه ٠

(المادة الثانية)

تكون الزيادة بنسبة (٢٠٪) من المعاش المستحق لصاحب المعاش أو المستحق وما أضيف إليه من زيادات وإعانات حتى ٢٠٠٨/٤/٣٠ ٠

(المادة الثالثة)

يستبعد من وعاء حساب الزيادة مايلى :

(أ) معاش الأجر المتغير المستحق وفقا للقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٨٤ بتعديل بعض أحكام قانون التأمين الإجتماعى وزيادة المعاشات ، وكذلك الزيادات التى أضيفت إلى هذا المعاش ٠

(ب) إعانة العجز المقررة لصاحب معاش العجز الكامل ، والولد العاجز عن الكسب وفقاً لنص المادة (١٠٣ مكرراً) من قانون التأمين الإجتماعى المشار إليه ٠

(ج) المنحة المقررة للعاملين بالجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة ولأصحاب المعاشات والمستحقين عنهم بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤٥٨ لسنة ١٩٩٨ ٠

(المادة الرابعة)

يكون الحد الأقصى للزيادة المستحقة عن معاش صاحب المعاش أو المعاش الذى يوزع فى حالة الوفاة بما فى ذلك المعاشات المستحقة دون المساس والمعاشات الاستثنائية مائة جنيه شهريا ٠

وتوزع هذه الزيادة بين المستحقين فى ٢٠٠٨/٤/٣٠ بنسبة مايصرف لكل منهم من معاش ٠

(المادة الخامسة)

تستحق الزيادة بالإضافة إلى الحدود الدنيا والقصوى للمعاش ٠

(المادة السادسة)

تستحق الزيادة بالنسبة للعاملين بقانون التأمين الإجتماعى على أصحاب الأعمال ومن فى حكمهم ، وقانون التأمين الإجتماعى للعاملين المصريين فى الخارج المشار إليهما ، بالإضافة إلى الحد الأقصى للجمع بين المعاش والزيادات والإعانات ٠

(المادة السابعة)

إذا كان المستحق فى تاريخ استحقاق الزيادة يجمع بين معاشين أو أكثر يستحق الزيادة عن كل من المعاشات التى يستحقها فى هذا التاريخ ، مع عدم التقيد بحدود الجمع بين المعاشات ولو تجاوز مائة جنيه ٠

(المادة الثامنة)

تعتبر الزيادة جزءاً من المعاش وتسرى فى شأنها جميع أحكامه ، وترتيباً على ذلك تدخل الزيادة فى تحديد الحقوق الآتية :

(أ) معاش صاحب المعاش عند توزيعه على المستحقين ٠

(ب) قيمة إعانة العجز المقررة وفقا للمادة (١٠٣ مكررا) من قانون التأمين الإجتماعى السابق الإشارة إليها .
(ج) الجزء المستحق الصرف من المعاش فى حالة الحصول على دخل من عمل بالنسبة للمستحقين .
(د) حدود الجمع بين المعاش والدخل .
(هـ) حدود الجمع بين المعاشات وذلك بالنسبة لحالات الاستحقاق اعتبارا من ٢٠٠٨/٥/١ .
(و) معاش المؤمن عليه أو صاحب المعاش عند تحديد نصيب المستحق فى حالات رد المعاشات .
(ز) المعاش المستحق عن المؤمن عليه أو صاحب المعاش فى حالة تحديد معاش المستحق مع عدم المساس بحقوق باقى المستحقين .
(ح) منحة الوفاة .
(ط) نفقات الجنازة .
(ى) منحة زواج البنت أو الأخت .
(ك) المنحة التى تستحق للإبن أو الأخ عند قطع المعاش .
(ل) جزء المعاش الجائز استبداله .

(المادة التاسعة)

تعتبر الزيادة جزءاً من المعاش عند تحديد الاستقطاعات الآتية :
(أ) نسبة الإشتراك فى تأمين المرض .
(ب) جزء المعاش الجائز الحجز عليه سداداً لدين الصندوق المختص .

(المادة العاشرة)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به اعتبارا من ٢٠٠٨/٥/١ .
صدر فى ٢٠٠٨/٥/٢٥ .

وزير المالية
د . يوسف بطرس غالى

قرارات وزارية

وزارة المالية

قرار رقم ٣٦٤ لسنة ٢٠٠٨
بالتعليمات المالية لصرف حافز الإثابة الإضافى الممنوح للعاملين بوحدات الإدارة المحلية وفقا للقانون رقم ١١٤ لسنة ٢٠٠٨

وزير المالية

بعد الإطلاع على قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وتعديلاته ،
وعلى قانون نظام الإدارة المحلية الصادر بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ وتعديلاته ،
وعلى التأشيرات العامة المرافقة لقانون ربط الموازنة العامة للدولة للسنة المالية ٢٠٠٧ /٢٠٠٨ .
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٩ لسنة ١٩٩٨ بمنح العاملين المدنيين بالدولة مكافأة شهرية تعادل الفرق بين نسبة (٢٥٪) من الأجر الأساسى الشهرى وبين ما يتقاضونه فعلاً من حوافز أقل ،
وعلى المادة الرابعة من القانون رقم ١١٤ لسنة ٢٠٠٨ ،
وعلى قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٥١ لسنة ٢٠٠٨ بشأن القواعد التنفيذية لصرف حافز الإثابة الإضافى المقرر طبقا للقانون رقم ١١٤ لسنة ٢٠٠٨ ،

قـــرر

(المادة الأولى)

على جميع السادة المديرين الماليين التابعين لوزارة المالية بالمحافظات المختلفة والمسئولين الماليين بوحدات الإدارة المحلية مراعاة التعليمات المالية الآتية لدى صرف حافز الإثابة الإضافى للعاملين المدنيين بوحدات الإدارة المحلية بالمحافظات سواء العاملين بدواوين عموم المحافظات أو مديريات الخدمات بها :
أولا : يصرف حافز الإثابة الإضافى الشهرى المقرر بالمادة الرابعة من القانون رقم ١١٤ لسنة ٢٠٠٨ إعتباراً من مرتبات شهر مايو ٢٠٠٨ وذلك للعاملين المدنيين بوحدات الإدارة المحلية سواء العاملون بدواوين عموم المحافظات أو مديريات الخدمات بها الدائمون والمؤقتون بمكافآت شاملة والذين صدر بشأنهم موافقة من السلطة المختصة ، وبمراعاة ما يلى :
١ . يكون صرف الحافز الإضافى المسار إليه بنسبة (٥٠٪) من المرتبات الأساسية الشهرية للعاملين وذلك فقط للعاملين بوحدات الإدارة المحلية الذين لا يحصلون من الحوافز والجهود غير العادية والمكافآت أياً كان نوعها حالياً سوى على نسبة لاتزيد عن (٢٥٪) من مرتباتهم الأساسية .
٢ . فى حالة حصول العاملين بوحدات الإدارة المحلية على حوافز ومكافآت عن جهود غير عادية أو مكافآت أياً كان نوعها بنسبة تزيد عن (٢٥٪) وتقل عن (٧٥٪) من مرتباتهم الأساسية ، يؤدى إليهم الفرق بينهم فقط كحافز إثابة إضافى .
ويراعى فى حساب هذه الفروق أية مكافآت تصرف لأغراض لها صفة العموم وتصرف بصفة جماعية لمرة واحدة أو لعدة مرات فى العام الواحد ، وعلى أن يتم حساب متوسطها الشهرى عند حساب مبلغ الحافز الإضافى المشار إليه .
ثانيا : يراعى لدى حساب فروق الحافز الإضافى المشار إليه الذى يصرف للعاملين بوحدات الإدارة المحلية والمشار إليه فى البند أولا / ٢ ألا يؤخذ فى حساب هذه الفروق بما هو مقرر لهؤلاء العاملين من بدلات نوعية وبدلات إضافية ترتبط بالمهنة ، وتظل هذه البدلات تصرف لمستحقيها وفقاً للقواعد المنظمة بها .
ثالثا : يراعى لدى صرف الحافز الإضافى المشار إليه للعاملين بوحدات الإدارة المحلية أن يرتبط صرف هذا الحافز وفق أيام عملهم الفعلية سواء للذين يعملون طوال الوقت أو المرخص لهم بالعمل بعض الوقت ، والتى تنظمها القرارات والكتب الدورية الصادرة من وزارة الدولة للتنمية الإدارية والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة فى هذا الشأن .

(المادة الثانية)

يتم الخصم بتكاليف هذا الحافز على إعتمادات الباب الأول . الأجور وتعويضات العاملين بنوع ٣/٥ " د" حوافز إثابة وذلك عن شهرى مايو ويونيه ٢٠٠٨ (وبمراعاة أن وزارة المالية قد قامت من جانبها بإتاحة المبالغ الخاصة بهما لكافة وحدات الإدارة المحلية) .
كما يتم الخصم بتكاليف هذا الحافز أيضاً على بند ٣/٣ حوافز إثابة اعتبارا من ٢٠٠٨/٧/١ .
هذا ويحظر استخدام إعتمادات هذه الحوافز أو وفورها فى أى غرض آخر سوى الغرض المخصص من أجله .

(المادة الثالثة)

على الجهات المختصة إتخاذ الإجراءات اللازمة لصرف الحافز المشار إليه فى مواعيده ، وذلك وفقا لأحكام هذا القرار .

(المادة الرابعة)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية .
صدر فى ٢٠٠٨/٦/٤

وزير المالية
د . يوسف بطرس غالى

وزارة الصحة والسكان

قرار رقم ٢٤٣ لسنة ٢٠٠٨
فى شأن قواعد تكليف ممارسى العلاج الطبيعى

وزير الصحة والسكان

بعد الإطلاع على القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٧٤ بشأن تكليف الأطباء والصيادلة وأطباء الأسنان وهيئات التمريض والفنيين الصحيين والفئات الصحية الفنية المساعدة وغيرهم ،

وعلى نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ،

وعلى نظام الإدارة المحلية الصادر بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ ،

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٤٢ لسنة ١٩٩٦ بتنظيم وزارة الصحة والسكان ،

وعلى القرار الوزارى رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٠٦ بإعادة تشكيل لجنة التكليف للأطباء والصيادلة وأطباء الأسنان وهيئات التمريض والفنيين الصحيين والفئات الفنية الطبية المساعدة ،

وبناء على توصيات اللجنة المذكورة فى اجتماعها المنعقد بتاريخ ٢٠٠/٢/٢٧،

قــرر

مادة ١ : بالقواعد المرفقة بهذا القرار فى شأن تكليف ممارسى العلاج الطبيعى ، ويلغى كل من قرارات مادة ٢ : يلغى هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره ،

وزير الصحة والسكان
أ . د . حاتم الجبلى

قواعد وإجراءات تكليف ممارسى العلاج الطبيعى المرافقة للقرار الوزارى رقم ٢٤٣ لسنة ٢٠٠٨

(الفصل الأول)

نظام حركة التكليف

مادة ١ : يتم التكليف على أساس حركة واحدة فى شهر مارس من كل عام ،

مادة ٢ : يتم توزيع الممارسين المكلفين من خلال حركة تنسيق عام تتم على أساس احتياجات الجهات الطالبة وترتيب الرغبات وفقا لمجموع الدرجات بشهادة التخرج. ويراعى عند التوزيع توحيد النهاية العظمى لمجموع الدرجات على أساس المجموع الإعتبارى ، وذلك تلافياً لتفاوت المجموع من كلية إلى أخرى ،

مادة ٣ : تعد استمارة رغبات للتقديم لحركة التكليف تضم :

(أ) بيانات عن خريجى الدفعة ، من حيث (الإسم . العنوان. التقدير العام. تاريخ التخرج. الكلية. الموقف من التجنيد) ،

(ب) الرغبات : وتحدد من خلال الطوابع الخاصة بأسماء الإدارات التابعة لمديريات الشئون الصحية والهيئات الراغبة فى تكليف ممارسى العلاج الطبيعى والمبينة بدليل التنسيق ،

مادة٤ : تعد كراسة (دليل) تنسيق تحتوى على :

(أ) تعريف بالخدمات المقدمة من الوزارة فى المجال العلاجى. الوقائى الرعاية الصحية الأساسية. الإسعاف والطوارئ ،

(ب) احتياجات الإدارات التابعة لمديريات الشئون الصحية والهيئات التابعة للوزارة من ممارسى العلاج الطبيعى المكلفين وكذلك الهيئات الخارجية والجامعات والجهات الراغبة فى تكليف ممارسى العلاج الطبيعى لديها ،

(ج) شروط العودة إلى الوزارة لممارسى العلاج الطبيعى المكلفين على جهات خارجية لإستكمال تكليفهم

(د) التوزيع التنظيمى لممارسة العلاج الطبيعى أثناء فترة التكليف وإعدادهم للمراحل المختلفة ،

(الفصل الثانى)

التظلمات من حركة التكليف

مادة ٥ : يتم فتح باب قبول التظلمات من حركة التكليف لمدة ١٥ يوماً من تاريخ إعلان الحركة ، وذلك للنظر فى تعديل التكليف فى الحالات الآتية :.

(أ) عم حصول الممارسى على الرغبة التى أبداها فى ظل سماح المجموع والاحتياجات ،

(ب) الحالات الاجتماعية الخاصة التى تتعلق بالاستقرار العائلى للمتزوجات بناء على ما تحدده لجنة التكليف ،

(ج) الحالات الصحية للممارس والتى تقرها لجنة التكليف والمؤيدة بقرار من القومسيون الطبى ،

وتعلن نتيجة التظلمات خلال شهر على الأكثر من تاريخ قفل باب التظلمات ،

(الفصل الثالث)

نظام تكليف ممارسى العلاج الطبيعى
خارج الوحدات التابعة لمديريات الشئون الصحية

مادة ٦ : ينظر فى الطلبات الواردة من الجهات الراغبة فى تكليف ممارسى العلاج الطبيعى لديها ، خارج نطاق الوحدات التابعة لمديريات الشئون الصحية بالمحافظات وذلك بنظام إعادة التوزيع من المديريات الموزعين عليها ، وبعد موافقة هذه المديريات فى ضوء إحتياجاتها من الممارسين المكلفين ، على أن يكون ذلك بالأعداد وليس بالأسماء ماعدا المعيدين بالجامعات والمراكز البحثية التابعة لوزارة البحث العلمى والمكلفين على وزارتى الدفاع والداخلية والجهات ذات الطبيعة الخاصة المماثلة طبقاً لما تحددة التكليف ،

مادة ٧ : عند إنتهاء مدة إعادة التوزيع لممارسى العلاج الطبيعى المكلفين على الجهات المشار إليها ، يعود ، يعود هؤلاء الممارسون إلى المديريات التى وزعوا عليها ،

(الفصل الرابع)

أحكام عامة)

مادة ٨ : تطبق هذه القواعد على جميع خريجى الجامعات الحكومية والخاصة ،

مادة ٩ : لا يجوز تعديل التكليف بين المحافظات إى بعد مرور سنة على الأقل من استلامه العمل ،

مادة ١٠: يجوز إلغاء التكليف للممارسين الراغبين فى ذلك ، كما يجوز إعادة تكليفهم مرة أخرلاى بعد العرض على لجنة التكليف ، ويشرط أن يقدم طلب إعادة التكليف خلال المدة المقررة للتكليف طبقاً لأحكام القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٧٤ بشأن تكليف الأطباء ومن فى حكمهم ،

المحكمة الدستورية

باسم الشعب

المحكمة الدستورية العليا

بالجلسة العلنية المنعقدة يوم الأحد الثامن من يونيه سنة ٢٠٠٨ الموافق الرابع من جمادى الأخر سنة ١٤٢٩ ه

برئاسة السيد المستشار / ماهر عبد الواحد
رئيس المحكمة

وعضوية السادة المستشارين / ماهر البحيرى وعدلى محمود منصور وعلى عوض محمد صالح وماهر سامى يوسف ومحمد خيرى طه والدكتور عادل عمر شريف ،

وحضور السيد المستشار الدكتور / حمدان حسن فهمى ،،،،،،، رئيس هيئة المفوضين

وحضور السيد / ناصر إمام محمد حسن أمين السر

أصدرت الحكم الآتى

فى القضية المقيدة بجدول المحكمة الدستورية العليا برقم ٢٠ لسنة ٢٧ قضائية " دستورية "

المقامة من

١. السيد / عبد المحسن محمد محمود شهبة ،
٢. السيد / أحمد مهران عطا ،

ضد

١. السيد رئيس الجمهورية ،
٢. السيد رئيس مجلس الوزراء ،
٣. السيد رئيس مجلس الشعب

٤. السيدة وزير التأمينات والشئون الاجتماعية .
٥. السيد رئيس مجلس إدارة الهيئة القومية للتأمين الإجتماعي .

بتاريخ الرابع والعشرين من يناير سنة ٢٠٠٥ أودع المدعيان صحيفة الدعى الماثلة طالبين الحكم بعدم دستورية القانون رقم ٨٨ لسنة ٢٠٠٤ بزيادة المعاشات .

وبعد تحضير الدعوى ، أودعت هيئة المفوضين تقريراً برأيها .

ونظرت الدعوى على الوجه المبين بمحضر الجلسة ، حيث قدمت الهيئة القومية للتأمين الإجتماعي بجلسة ٢٠٠٨/٥/٤ حافظة مستندات ضمنتها بياناً بالمعاش المستحق لكل من المدعيين ، وقررت المحكمة إصدار حكمها في الدعوى بجلسة اليوم .

المحكمة

بعد الإطلاع على الأوراق ، والمداولة .

حيث إن الوقائع تتحصل ، حسبما يتبين من الإطلاع على صحيفة الدعوى وسائر الأوراق فى أنه سبق أن اقام المدعيان الدعوى رقم ٧٣٥٣ لسنة ٢٠٠٤ مدنى كلى أمام محكمة جنوب القاهرة الإبتدائية ضد المدعى عليهما الرابعة والخامس ، طالبين الحكم بأحقية كل منهما فى صرف العلاوة الخاصة المستحقة له بالقانون رقم ٨٨ لسنة ٢٠٠٤ بزيادة المعاشات بواقع ١٠٪ من قيمة المعاش بدون حد أقصى ، وذلك إعتبارا من أول يولية سنة ٢٠٠٤ بالنسبة للمدعى الأول ، وأول يوليو سنة ٢٠٠١ بالنسبة للمدعى الثانى ، وذلك أسوة بالعاملين بالدولة الذين مُنحوا علاوة خاصة بنسبة ١٠٪ بدون حد أقصى ، وبجلسة ٢٠٠٤/١٢/١٦ تقدم المدعيات بمذكرة ضمناها دفعاً بعدم دستورية القانون رقم ٨٨ لسنة ٢٠٠٤ بزيادة المعاشات ، وبعد أن قدرت تلك المحكمة جدية الدفع ، صرحت للمدعيين بإقامة الدعوى الدستورية ، فاقاما الدعوى الماثلة .

وحيث إن القانون رقم ٨٨ لسنة ٢٠٠٤ بزيادة المعاشات ينص فى مادته الأولى على أن

تزاد بنسبة (١٠٪) إعتبارا من ٢٠٠٤/٧/١ المعاشات المستحقة قبل هذا التاريخ وفقاً لأحكام القوانين التالية :

١. القانون رقم ٧١ لسنة ١٩٦٤ فى شأن منح معاشات ومكافآت استثنائية .
٢. قانون التأمين الإجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ .
٣. قانون التأمين الإجتماعى على أصحاب الأعمال ومن فى حكمهم الصادر بالقانون رقم ١٠٨ لسنة ١٩٧٦ .
٤. قانون التأمين الإجتماعى على العاملين المصريين فى الخارج الصادر بالقانون رقم ٥٠ لسنة ١٩٧٨ .
٥. القانون رقم ٩٣ لسنة ١٩٨٠ بتعديل بعض أحكام قانون التأمين الإجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ .

وتعتبر هذه الزيادة جزءاً من المعاش . وتسرى فى شأنها جميع أحكامه وذلك بمراعاة مايأتى :

١. تحسب الزيادة على أساس مجموع المعاش المستحق عن المؤمن عليه أو صاحب المعاش والزيادات والإعانات فى ٢٠٠٤/٦/٣٠ .

وبالنسبة للمعاملين بقانون التأمين الإجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ يراعى مايأتى :

(أ) يقصد بالمعاش الذى تحسب على أساسه الزيادة معاش الأجر الأساسى .

(ب) لا تعتبر إعانة العجز الكامل جزءا من المعاش الذى تحسب على أساسه الزيادة التى تناولها سواء بإهدارها أو بالانتقاص منها ، كما أنه يتعين لاتفاق هذا التنظيم مع الدستور أن تتوافر علاقة منطقية بين الأغراض المشروعة التى أعتنقها المشرع فى موضوع محدد وفاء بمصلحة عامة لها إعتبارها ، والوسائل التى إتخذها طريقاً لبلوغها ، فلا تنفصل النصوص القانونية التى نظم بها هذا الموضوع عن أهدافها بل يتعين أن تُعد مدخلاً إليها . متى كان ماتقدم ، وكان المشرع قد أصدر القانون رقم ٨٨ لسنة ٢٠٠٤ مقرراً زيادة المعاشات التى تستحق قبل ٢٠٠٤/٧/١ بنسبة ١٠٪ من معاش الأجر الأساسى ' هادفاً على ما يقضى به تقرير اللجنة المشتركة من لجنة القوى العاملة ومكتب لجنة الخطة والموازنة بمجلس الشعب إلى زيادة دخول أصحاب المعاشات والمستحقين عنهم بحسبانهم الفئة الأكثر احتياجا للرعاية باعتبار أن دخل كل منهم لا يجاوز ما يتقاضاه من معاش ، ومن ثم تطلب الأمر رفع المعاناة عن كاهلهم لمواجهة متطلبات الحياه اليومية فى ضوء إرتفاع الأسعار ، وهو ذات ماهدف إليه المشرع من إصداره االقانون رقم ٨٦ لسنة ٢٠٠٤ بمنح العاملين بالدولة علاوة خاصة بنسبة١٠٪من الأجر الأساسى لكل منهم فى ٢٠٠٤/٦/٣٠ على نحو ماوردته مذكرته الإيضاحية من من أن تقرير هذه العلاوة الخاصة تستهدف زيادة دخولهم بما يكفل لهم مواجهة متطلبا وأعباء المعيشة ، بيد أن المشرع وضع بالنص المطعون فيه أحداً أقصى لهذه الزيادة لايجاوز ستين جنيهاً ، فى حين أطلق الحد الأقصى لقيمة العلاوة الخاصة التى مُنحت للعاملين بالدولة بالرغم من وحدة الهدف من إصدار كل من القانونين المذكورين ، وهو معاونة الفئتين معاً على مجابهة أعباء المعيشة المتزايدة نتيجة الغلاء وإرتفاع أسعار السلع والخدمات ، وكان الأولى بالمشرع أن يطلق الحد الأقصى للزيادة التى قررها لأصحاب المعاشات حتى يحفظ لهم كرامتهم ويحميهم من العوز سيما من بلغ منهم من الكبر عتياً ، خاصة وأن الأغلب الأعم من اصحاب المعاشات ليس له مورد رزق سوى معاشاتهم التى يتقاضونها من الهيئة القومية للتأمين الإجتماعى ، فى الوقت الذى تعاظمت فيه متطلبات معيشتهم وإحتياج بعضهم إلى الدعم الصحى من علاج ودواء ، والذى صار الجميع يئن من وطأة تكلفته وإذ تنكب المشرع هذا الطريق وجاوز نطاق سلطته التقديرية التى يملكها فى مجال تنظيم الحقوق بتقريره الزيادة فى المعاشات مع وضع حد أقصى لها ، فإنه يكون قد أهدر الحق فى المعاش على النحو الذى يكفل للمتفيدين منه حياة كريمة ، فضلا عن أن الوسيلة التى لجأ إليها فى منح هذه العلاوة لاترتبط بالهدف الذى أعلنه بعلاقة منطقية تبررها فإنه يكون بذلك قد خالف أحكام المادتين (١٧ ، ١٢٢) من الدستور .

وحيث إن قضاء هذه المحكمة قد جرى على أن الحماية التى أظل بها الدستور الملكية الخاصة لضمان صونها من العدوان عليها وفقا لنص المادة (٣٤) منه ، تمتد إلى الأموال جميعها دون تمييز بينها ، بإعتبار أن المال هو الحق ذو القيمة أو الصناعية ، وكان الحق فى صرف الزيادة التى تقررت لأصحاب المعاشات اعتبارا من ٢٠٠٤/٧/١ دون وضع حد أقصى ، ينهض التزاما على الجهة التى تقرر عليها وعنصراً إيجابياً فى ذمة صاحب المعاس أو المستحقين عنه ، فإن النص الطعين ينحل . والحالة هذه . عدواناً على حق الملكية بالمخالفة لنص المادة (٣٤) من الدستور .

وحيث إن هذه المحكمة تقديراً منها للآثار المالية التى ستترتب على الأثر الرجعى للقضاء بعدم دستورية النص المطعون عليه ، فإنها تقرر إعمال الرخصة المخولة لها بنص المادة (٤٩) من قانون المحكمة الدستورية العليا الصادر بالقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٩ ، وتحدد اليوم التالى لنشر هذا الحكم فى الجريدة الرسمية تاريخاً لسريانه ، وذلك دون إخلال بإستفادة المدعيين من الحكم الصادر بعدم دستورية النص المطعون عليه .

فلهذه الأسباب

حكمت المحكمة :

أولا : بعدم دستورية ما نص عليه البند (٢) من الفقرة الثانية من المادة الأولى من القانون رقم ٨٨ لسنة ٢٠٠٤ بزيادة المعاشات من أن تكون الزيادة فى المعاش بحد أقصى ستون جنيها شهرياً ، وألزمت الحكومة المصروفات ومبلغ مائتى جنيه مقابل أتعاب المحاماة .

ثانيا : بتحديد اليوم التالى لنشر هذا الحكم تاريخاً لإعمال أثره .

أمين السر | رئيس المحكمة

كتب دورية

كتاب دورى
رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٨
بشأن
قواعد معاملة المتعاقدين المؤقتين بالجهاز الادارى للدولة

إن السياسة الناجحة للموارد البشرية تتطلب ارساء علاقات عمل متوازنة بين طوائف العاملين بالجهاز الادارى بغية توفير مناخ عمل ملائم لتحقيق الاهداف وانجاز خطط العمل المنفذة .

وفى هذا الاطار فان مقتضيات العدالة والموضوعية تستلزم تحقيق المساواة وتكافؤ الفرص بين المعينين على درجات دائمة ، وبين العمالة المتعاقدة بنظام عقود العمل المؤقتة بما يتفق مع طبيعة العمل المؤقت .

ولقد سبق ان اصدرت وزارة الدولة للتنمية الادارية بعض الكتب الدورية لتحقيق هذه الاهداف ، كما اصدر الجهاز المركزى للتنظيم والادارة مجموعة من الكتب الدورية لذات الغرض .

وفى ضوء ما أسفرت عنه نتائج التطبيق العملى للقواعد الواردة بالكتب الدورية الصادرة فقد اتفقت وزارة الدولة للتنمية الادارية والجهاز المركزى للتنظيم والادارة على ضرورة تحديد الاسس التنظيمية العامة لقواعد معامل المتعاقدين بالجهاز الادارى للدولة وعلى نحو ما هو وارد بهذا الكتاب ضمانا لوحدة المعاملة وسلامة التطبيق .

برجاء التنبيه على الوحدات التابعة لسيادتكم بمراعاة الاخذ بالمبادئ المرفقة عند التعاقد او التجديد مع العمالة المتعاقدة ويلغى كل حكم يتعارض مع ما ورد بهذا الكتاب الدورى مما جاء فى الكتب الدورية الصادرة من قبل فى هذا الشأن .

رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والادارة
(د. صفوت النحاس)
وزير الدولة للتنمية الادارية
(د. احمد درويش)

حقوق وواجبات
العمالة المتعاقدة بالجهاز الادارى للدولة

اولا: فى مجال تحديد قيمة المكافأة للمتعاقدين

١) يتم تحديد قيمة المكافأة على بند (٢) مكافآت شاملة نوع (٢) اجور موسميين على النحو التالى : -

- مكافأة شهرية توازى بداية ربط درجة النظير للمتعاقد من المعين على درجة دائمة .
- العلاوات الخاصة المضمومة محسوبة على قدر المكافأة .
- العلاوات الخاصة التى لم يحل موعد ضمها .
- العلاوات الاجتماعية .
- منحة عيد العمال .
- الحوافز والمكافآت والبدلات والاجور المتغيرة الاخرى فى ضوء ما تقدره السلطة المختصة لكل وحدة مع توافر الشروط المطلوبة للاستحقاق فى ضوء ما تسمح به الاعتمادات المالية بموازنة كل جهة ادارية .

٢) بالنسبة للمتعاقدين الحاصلين على الماجستير او الدكتوراه او ما يعادلها فانه تمشيا مع النهج الذى سلكته الدولة فى اثابة الحاصلين على الدكتوراه او الماجستير طبقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ ، وقرار وزير الدولة للتنمية الادارية رقم ٤٧ لسنة ٢٠٠٥ يمكن اثابتهم عند التعاقد او تجديد التعاقد بتعويض مناسب لحصولهم على هذه المؤهلات العلمية وتقديرا لاكتسابهم كفاءة علمية متميزة تؤثر على اسلوب اداء العمل وتحقيق الانجازات المطلوبة.

٣) العمالة المتعاقدة على الصناديق ومشروعات الباب السادس من غير المتعاقدين على بند ٢ مكافآت شاملة نوع ٢ اجور موسميين بالباب الاول / اجور يكون استحقاقهم للمكافأة وفقا لما ورد فى البند ١ من(اولا) من هذا الكتاب اسوة بالعمالة المتعاقدة على الباب الاول ، مع ترك ما يتعلق بالمميزات الاضافية فى الاجور المتغيرة للسلطة المختصة وفقا للقواعد المنظمة لاعمال هذه الصناديق والمشروعات .

ثانيا: فى مجال الاجازات : -

يستحق المتعاقدون الاجازات على النحو التالى : -

أ) (٢١) يوما مدفوعة الاجر اجازة اعتيادية منهم ٦ ايام اجازة عارضة عن السنة التعاقدية.

ب) اجازة مرضية مدفوعة الاجر لمدة (١٠) ايام وبدون اجر لمدة (١٠) ايام اخرى عن السنة التعاقدية .

ج) اجازة وضع للعاملة المتعاقدة لمدة اقصاها ثلاثة اشهر بعد الوضع بأجر كامل ولمدة ثلاث مرات طوال مدة خدمتها تنفيذا لاحكام القانون رقم ١٢٦ لسنة ٢٠٠٨ بتعديل بعض احكام قانون الطفل رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ ولا تستنزل من مدة التعاقد .

د) اجازة بدون اجر لمدة شهر لاداء فريضة الحج او زيارة بيت المقدس وتكون لمرة واحدة اثناء مدة العمل بنظام التعاقد بالجهاز الادارى للدولة حتى ولو كان العمل بعقود متعددة مع جهات ادارية مختلفة .

ثالثا : فى مجال التدريب : -

يجوز استفادة العاملين المتعاقدين الذين يشاركون فى تنفيذ خطط عمل الوحدات الادارية وتحقيق اهدافها من البرامج التدريبية التى تنفذها الوحدة لتدريب العاملين مع اتاحة الفرصة للمتعاقدين للاشتراك فى تلك البرامج وذلك فى حدود نسبة من الاعتمادات التدريبية المتاحة بموازنة الوحدة لاغراض التدريب .

رابعا: فى مجال المعاملة التأمينية والرعاية الصحية والاجتماعية : -

يجوز استفادة العاملين المتعاقدين من المزايا التأمينية وفقا لاحكام قانون التأمين الاجتماعى رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته ، كما يجوز اشتراكهم فى الصناديق الخاصة المنشأة لاغراض التكافل والرعاية الاجتماعية وايضا الصحية وغيرها اذا رغب المتعاقد وسدد الاشتراكات المقررة .

خامسا : فى مجال الاستفادة بنظام العمل جزء من الوقت مقابل نسبة من الاجر:-

اخذا فى الاعتبار السمة المميزة لطبيعة العمل المؤقتة الذى يجرى التعاقد فى شأنه وفقا لاحتياجات الفعلية للجهة الادارية ، فان المبادئ التى تحكم هذه المسائل تتحدد فى الاتى:-

١) يتم التعاقد ابتداء مع العمالة المؤقتة على اساس العمل بنظام وقت العمل الكامل وليس بعض الوقت الا انه اذا رأت الجهة الادارية من جانبها وحدها ان هناك ضرورة لتعديل العقد ليكون بنظام جزء من الوقت فى مقابل نسبة من الاجر فان لها ذلك وفقا لاحتياجات العمل .

٢) تخفض ساعات العمل اليومية للمرأة الحامل ساعة على الاقل اعتبارا من الشهر السادس للحمل ويثبت ذلك بتقرير من الجهة الطبية المختصة بناء على طلب العاملة ، كما لا يجوز تشغيلها ساعات عمل اضافية طوال مدة الحمل وحتى نهاية ستة اشهر من تاريخ الولادة تنفيذا لاحكام قانون الطفل رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ سالف الاشارة اليه .

٣) العمالة المتعاقدة على الصناديق ومشروعات الباب السادس من غير المتعاقدين على بند/٢ مكافآت شاملة نوع/٢ اجور موسميين بالباب الاول / اجور يترك ما يتعلق بنظام واسلوب العمل للسلطة المختصة وفقا للقواعد المنظمة لاعمال هذه الصناديق والمشروعات .

سادسا : فى مجال تقييم اداء العاملين المتعاقدين بمكافآت شاملة بالجهاز الادارى للدولة : -

يتعين وضع تقرير صلاحية عن كل عامل خلال سنة التعاقد من الرئيس المباشر ، والرؤساء الاعلى يوضح فيه مستوى اداء العامل ودرجة كفاءته ، وانتظامه فى العمل، واسلوب التعامل مع الزملاء ،

والاخرين المتعاملين مع جهة الادارة وغيرها من عوامل التقييم واسترشادا بعناصر تقارير كفاءة الاداء المعمول بها بالنسبة للعمالة الدائمة.

ويعتد قبل تجديد التعاقد بها التقرير لاستمرار التعاقد من عدمه ، على ان يكون اساسا للتثبيت عند توافر الشروط الاخرى الموجبة له .

سابعا: الجزاءات التأديبية : -

تتحدد الجزاءات التأديبية التى يجوز توقيعها على التعاقد فيما يلى : -

- الانذار .
- الخصم من الاجر لمدة لا تجاوز شهرين فى السنة .
- انهاء التعاقد .

ثامنا: فى مجال الاجازات الخاصة الطويلة بدون اجر : -

يخضع العاملون بنظام التعاقد لتجديد العلاقة التعاقدية سنويا ولا يتناسب مع هذا النظام الترخيص بالاجازات الخاصة بدون اجر ، وكذلك الاجازات الوجوبية لمرافقة الزوج فى الخارج ، او لرعاية الطفل لانها تتأبى مع طبيعة العمل المؤقت ، واستنادا الى صدور القانون ١٢٦ لسنة ٢٠٠٨ بتعديل قانون الطفل رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ فقد اقتصر على تعديل المادة ٧٠ فقط الخاصة باجازة الوضع واقر باحقية المرأة العاملة المتعاقدة فى الحصول على تلك الاجازة بالمساواة الكاملة مع العاملة بصفة دائمة .

تاسعا: يعتبر جزءا من هذا الكتاب " نموذج العقد المرفق " للاسترشاد به عند ابرام التعاقد او التجديد موضحا لحقوق وواجبات العمالة المتعاقدة .

نموذج

عقد عمل مؤقت

انه فى يوم الموافق / /

تم التوقيع على هذا العقد بين كل من :

(طرف اول)

السيد/

تاريخ الميلاد

المؤهل/

محل الاقامة

المعين بعقد عمل مؤقت على وظيفة

على بند (٢) مكافآت شاملة نوع (٢) اجور موسميين

(طرف ثان)

(بنود العقد)

البند الاول

يبدأ سريان هذا العقد من / / ويجوز تجديده لمدد اخرى.

البند الثانى

يستحق الطرف الثانى نظير عمله مكافأة شهرية بجملة شهريا على التفصيل الاتى:-

- مكافأة شهرية توازى بداية ربط درجة المتعاقد مع نظيره المعين على درجة دائمة.
- العلاوات الخاصة المضمومة محسوبة على قدر المكافأة .
- العلاوات الخاصة التى لم يحل موعد ضمها .
- العلاوات الاجتماعية .
- منحة عيد العمال
- الحوافز والمكافآت والبدلات والاجور المتغيرة الاخرى فى ضوء ما تقدره السلطة المختصة لكل وحدة مع توافر الشروط المطلوبة للاستحقاق وفى ضوء ما تسمح به الاعتمادات المالية بموازنة كل جهة ادارية .

البند الثالث

يلتزم الطرف الثانى بان يؤدى العمل المنوط به بدقة وامانة وان يخصص وقت العمل الرسمى لاداء واجبات وظيفته ، وان يحافظ على مواعيد العمل .

ويحظر عليه مخالفة الاحكام المنصوص عليها فى القوانين واللوائح او قبول اى هدايا او مكافأة او عمولة بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته .

البند الرابع

يستحق الطرف الثانى الاجازات التالية :

أ) (٢١) يوما مدفوعة الاجر اجازة اعتيادية منهم ٦ ايام اجازة عارضة عن السنة التعاقدية .

ب) اجازة مرضية مدفوعة الاجر لمدة (١٠) ايام وبدون اجر لمدة (١٠) ايام اخرى عن السنة التعاقدية .

ج) اجازة وضع للعاملة المتعاقدة لمدة اقصاها ثلاثة اشهر بعد الوضع بأجر كامل ولمدة ثلاث مرات طوال مدة خدمتها تنفيذا لاحكام القانون رقم ١٢٦ لسنة ٢٠٠٨ بتعديل بعض احكام قانون الطفل رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ ولا تستنزل من مدة التعاقد .

د) اجازة بدون اجر لمدة شهر لاداء فريضة الحج او زيارة بيت المقدس وتكون لمرة واحدة اثناء مدة العمل بنظام التعاقد بالجهاز الادارى للدولة حتى ولو كان العمل بعقود متعددة مع جهات ادارية مختلفة .

البند الخامس

اذا رغب الطرف الثانى فى الاشتراك فى الصناديق المنشأة للرعاية الاجتماعية والصحية والثقافية وغيرها يتقدم بطلب ويسدد الاشتراكات المقررة ويحصل على كافة المزايا اثناء التعاقد.

البند السادس

فى حالة خروج الطرف الثانى على مقتضى الواجب الوظيفى فى اعمال وظيفته او ظهوره بمظهر من شأنه الاخلال بكرامة الوظيفة يجازى تأديبيا وذلك بعد التحقيق معه وسماع اقواله.

البند السابع

الجزاءات التأديبية التى يجوز توقيعها على الطرف الثانى :-

- الانذار .
- الخصم من الاجر لمدة لا تجاوز شهرين فى السنة .
- انهاء التعاقد .

البند الثامن

يحق للطرف الاول لاسباب يقدرها فسخ العقد قبل انتهاء مدته دون ان يكون للطرف الثانى المطالبة باى تعويضات .

البند التاسع

اذا طلب الطرف الثانى انهاء العقد او انقطع عن العمل بدون اذن او مبرر قانونى فانه يلتزم برد العهد الشخصية طرفه والا سيخضع للمساءلة المدنية والجنائية وتكون المحاكم المختصة هى المحاكم داخل دائرة عمله فى كافة المنازعات التى تنشأ عن هذا العقد .

البند العاشر

تسرى احكام قرار وزير الدولة للتنمية الادارية رقم ٢٥ لسنة ١٩٩٧ فيما لم يرد بشأنه نص فى هذا العقد .

(الطرف الاول) (الطرف الثانى)

كتاب دورى
رقم ١٦ لسنة ٢٠٠٨
بشأن
خصم وتحصيل الدمغة المستحقة
لنقابة مصممى الفنون التطبيقية

تقضى المادة (٤٥) من القانون رقم ٨٤ لسنة ١٩٧٦ المعدل بالقانون رقم (١) لسنة ٢٠٠٤ فى شأن خصم وتحصيل الدمغة المستحقة لنقابة مصممى الفنون التطبيقية بأن (يكون لصق دمغة النقابة إلزاميا على الأوراق والدفاتر والرسومات ومنتجات الفنون التطبيقية) .

وقد تحدد بالمادة (٤٥) من القانون رقم ٨٤ لسنة ١٩٧٦ المشار إليه الأوراق والدفاتر والرسومات وعقود الأعمال وأوامر التوريد ومنتجات تصميمات الفنون التطبيقية ، كما تحددت بها فئة الدمغة المستحقة

فى كل حالة من الحالات ، على أن يتحمل الدمغة الطرف المسند إليه تنفيذ الأعمال أو التوريدات أو مقدم الشكوى أو طالب الأتعاب ورافع الدعوى .

ويجوز توريد قيمة الدمغة للنقابة بموجب إيصال معتمد منها طبقا للأوضاع التى يحددها النظام الداخلى .

ونظراً لأن المادة (٤٦) من القانون رقم ٨٤ لسنة ١٩٧٦ تقضى بأنه لا يجوز أن تقبل الوزارات والمصالح ووحدات الإدارة المحلية والمؤسسات العامة والهيئات العامة والوحدات الإنتاجية التابعة لهما التعامل بالأوراق أو الدفاتر المذكورة إلا إذا كان ملصقا عليها طابع الدمغة المقرر ، كما لا يجوز الاستناد إلى هذه الأوراق والمستندات أمام المحاكم أو أية جهة قضائية إلا إذا كان ملصقا عليها الطابع المذكور فى المادة السابقة . وقد تم التنبيه بمراعاة الإلتزام بأحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ١٩٧٦ فيما تضمنه بخصوص لصق دمغة نقابة مصممى الفنون التطبيقية على أصول وصور عقود الأعمال وأوامر التوريد والفواتير عن السلع والأدوات والأجهزة والمعدات ومنتجات مهن الفنون التطبيقية بموجب الكتاب الدورى رقم (١) لسنة ٢٠٠٤ الصادر عن وزارة الدولة للتنمية الإدارية

إلا أنه قد صدر قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٦٧ لسنة ٢٠٠٨ بإلغاء الكتاب الدورى رقم ١ لسنة ٢٠٠٤ .

ومن الجدير بالذكر أن هذا الإلغاء لا يؤثر على تطبيق نص المادة ٤٥ من القانون رقم ٨٤ لسنة ١٩٧٦ حيث لا يحول هذا الإلغاء دون ضرورة تطبيق أحكام القانون .

إلا أنه يلاحظ عند التطبيق ما صدر عن المحكمة الدستورية العليا فى القضية رقم ٨٤ لسنة ٢٨ قضائية دستورية بجلسة ٢٠٠٧/١١/٤ والمنشور بالجريدة الرسمية العدد ٤٥ مكرر فى ٢٠٠٧/١١/١٣ من عدم دستورية نص البند (ج) من المادة ٤٥ من القانون رقم ٨٤ لسنة ١٩٧٦ بشأن نقابة مصممى الفنون التطبيقية ، ونص البند (هـ) من المادة ذاتها فيما تضمنه من إلزام شركات القطاعالعام بلصق دمغة النقابة على منتجات ومصممات الفنون التى تنتجها وبالتالى تنفيذ المادة ٤٥ من القانون رقم ٨٤ لسنة ١٩٧٦ مع الإلتزام بما انتهت إليه المحكمة الدستورية العليا .

المرجو التفضل بالتنبيه على الوحدات التابعة لسيادتكم بتنفيذ أحكام المادة ٤٥ من القانون ٨٤ لسنة ١٩٧٦ فيما عدا ما قضى بعدم دستورية (البند ج ، والبند هـ) من هذه المادة .

وتفضلوا بقبول وافر تحياتى وخالص تقديرى ..،

رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
"دكتور / صفوت النحاس"

كتاب دورى
رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٨
بشأن
قواعد صرف اعتمادات التدريب المدرجة للعام المالى ٢٠٠٩/٢٠٠٨ وقواعد اعداد مشروعات الخطط التدريبي العام ٢٠١٠/٢٠٠٩ بوحدات الدولة المختلفة

السيد/

تحية طيبة وبعد

اتشرف بالاحاطة انه بمناسبة صدور القانون رقم (١٢٨) لسنة ٢٠٠٨ بربط الموازنة العامة للدولة للسنة المالية ٢٠٠٩/٢٠٠٨ وما تضمنه من تأشيرات خاصة قرين البنود والانواع بموازنة الوحدات المختلفة والتى تقضى بعدم الصرف الا بموافقة وزير المالية او من يفوضه ، فقد صدر قرار وزير المالية رقم (٥٢٥) لسنة ٢٠٠٨ متضمنا فى مادته الثانية تفويض رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والادارة فى الموافقة على الصرف فيما يتعلق بنوع ١٢ مكافآت التدريب بند (٥) مكافآت باب اول ، بند (١١) تكاليف البرامج التدريبية مجموعة (٢) باب ثانى وذلك بالنسبة لموازنات الوحدات الداخلية بالموازنة العامة للدولة والجهاز الادارى ووحدات الادارة المحلية والهيئات العامة والخدمية وما يناظرها من موازنات الهيئات الاقتصادية .

وفى ضوء الاختصاصات الموكله للجهاز المركزى للتنظيم والادارة بقانون انشائه رقم (١١٨) لسنة ١٩٦٤ فى مجال رسم سياسات وخطط التدريب الادارى وتقديم المعاونة الفنية فى تنفيذها لرفع مستوى كفاءة العاملين بوحدات الدولة المختلفة وتحقيقا لاهداف الجهاز فى عملية الاصلاح الادارى وتحسين مستوى اداء الخدمات فقد اعد الجهاز قواعد صرف اعتمادات التدريب المدرجة بموازنة العام المالى ٢٠٠٩/٢٠٠٨ وكذا القواعد الخاصة باعداد مشروعات الخطط التدريبية للعام المالى ٢٠٠٩/٢٠٠٨ .

برجاء التفضل بالتنبيه على الوحدات التابعة لسيادتكم نحو موافاة الجهاز (الادارة المركزية للتدريب) بالبرامج التدريبية المزمع تنفيذها موزعة على مرحلتين للعام المالى ٢٠٠٩/٢٠٠٨ وفقا لقواعد الصرف المرفقة ، وكذلك مشروعات الخطط التدريبية للعام القادم ٢٠١٠/٢٠٠٩ على ان يكون اخر موعد لتقديمها نهاية شهر ديسمبر ٢٠٠٨ .

وتفضلوا بقبول وافر تحياتى واحترامى

رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
"دكتور / صفوت النحاس"

قواعد صرف اعتمادات التدريب المدرجة للعام المالى ٢٠٠٩/٢٠٠٨ وقواعد اعداد مشروعات الخطط التدريبية لعام ٢٠١٠/٢٠٠٩ بوحدات الدولة المختلفة

يعتبر الاهتمام بتدريب وتنمية الموارد البشرية احد المحاور الاساسية للارتقاء بمستوى اداء العاملين ومهاراتهم من خلال تزويدهم بكل ما هو جديد من مختلف التخصصات والمجالات لاداء الاعمال المسندة اليهم بكفاءة عالية مع التركيز على المجالات التى تهدف الى تطوير المعرفة وتنمية الفكر الابتكارى للمساهمة فى رفع كفاءتهم فى العمل .

ولكى يتحقق النجاح المنشود عند تنفيذ مشروعات الخطط يجب القيام بتحديد وتصنيف الاحتياجات التدريبية بالوحدة الادارية بالطرق العلمية الحديثة بناءا على دراسة تحليلية تقوم بها وحدة التدريب بالتنسيق والتعاون مع الرؤساء المباشرين ووحدات شئون العاملين للحصول على البيانات اللازمة عن العاملين ونوع التدريب اللازم لهم على ان تتمشى البرامج التدريبية مع اهداف الوحدة والسياسة العامة للدولة .

ويتضمن الكتاب الدورى التركيز على محور رئيسى وهو العمل على تحسين اداء الخدمة التدريبية المقدمة للعاملين بوحدات الدولة المختلفة وذلك عن طريق اتباع ما يلى : -

■ القواعد العامة المنظمة للنشاط التدريبى بالوحدة .

■ القواعد الخاصة باعداد مشروعات الخطط التدريبية .

■ القواعد الخاصة بصرف اعتمادات التدريب المدرجة بموازنة الوحدة.

اولا : القواعد العامة المنظمة : -

١) يراعى عند تنفيذ الوحدة للبرامج الداخلية التنسيق والتكامل بين مراكز التدريب داخل كل قطاع من قطاعات الدولة بما يحقق ترشيد الانفاق وعدم تكرار البرامج التدريبية على مستوى الوحدات الادارية المكونة لكل قطاع .

٢) ان يقتصر التدريب الداخلى لكل وحدة للعاملين بها ، وفى حالة اذا نصت اختصاصات تلك الوحدة على تنفيذ التدريب للغير او المستوى القومى فيتم فى ضوء الضوابط واللوائح التدريبية الخاصة بذلك .

٣) عند ترشيح العاملين للبرامج الخارجية فى مجالات (التنمية الادارية / تخصصية فى مجال عمل الوحدة الادارية / برامج الحاسب الالى / برامج اللغات) اعطاء الاولوية للمراكز التدريبية المتخصصة والمعاهد المنشأة بالوحدات الحكومية المشهود لها بالكفاءة والواردة بالخطة القومية للتدريب .

٤) يتم الاستعانة بلائحة تدريبية واحدة فقط لتنظيم النشاط التدريبى (تخطيطا وتنفيذا وتقييما) وعدم الاخذ باللائحتين فى هذا المجال مع مراعاة تحديث اللوائح التدريبية التى مر عليها اكثر من خمس سنوات وفقا لمتغيرات الانشطة التدريبية وبحيث تتلاءم مع السياسة العامة للدولة نحو ترشيد استخدام الموارد المادية والبشرية .

٥) يتعين عند الترشيح للبرامج التدريبية لشغل وظائف الادارة العليا الالتزام باحكام القانون رقم (٥) لسنة ١٩٩١ بشأن شغل الوظائف المدنية القيادية ولائحته التنفيذية والكتب الدورية الصادرة فى هذا الشأن .

٦) يتم تحديث سجل المدربين سنويا فى حدود نسبة ٢٠٪ على الاقل من اجمالى اعداد المدربين الموجود بسجل الوحدة الادارية وذلك للعمل على اثراء الفكر الادارى والمضمون العلمى للبرامج التدريبية بكل ما هو جديد (مرفق نموذج رقم ١٠) .

٧) ان تتولى مديريات التنظيم والادارة فى ضوء اختصاصاتها ما يلى : -

■ مراجعة مشروعات الخطط التدريبية وطلب الموافقة على الصرف لمديريات الخدمات بالمحافظة مسترشدة فى ذلك باللوائح المعمول بها والمناهج العلمية المتخصصة من الوزارات التى تتبعها تلك المديريات وكذا الانجازات التدريبية لها مع اعداد تقرير يتضمن الرأى الفنى فى هذا الشأن وموافاة الادارة المركزية للتدريب به .

■ الاشراف على اعداد وتنفيذ البرامج التدريبية التى تعقد داخليا بمديريات الخدمات بالمحافظات فى مجالات التنظيم والادارة .

٨) لا يدخل فى حكم التدريب الالتحاق بالجامعات والمعاهد العليا بهدف الحصول على مؤهل دراسى او درجة علمية ، وبالتالى لا يجوز الانفاق عليه من اعتمادات التدريب المدرجة بموازنة الوحدة .

٩) الاهتمام بقياس عائد التدريب من خلال تفعيل نظام متابعة وتقييم النشاط التدريبى من حيث (البرامج / مدربين / متدربين) وذلك باستخدام اكثر من اسلوب للتقييم (استقصاءات للمدربين والمتدربين / مقابلات / اختبارات / استمارات تقييم المتدربين بعد عودتهم من البرنامج ٠٠٠٠ الخ) .

وان يكون ذلك اساس عند اعداد مشروعات الخطط التدريبية .

ثانيا: القواعد الخاصة باعداد مشروعات الخطط التدريبية : يجب عند حصر وتحديد الاحتياجات التدريبية بالوحدة مراعاة ما يلى : -

■ الا يتجاوز عدد العاملين الذين يمثلون الاحتياج التدريبى للوحدة نسبة ٢٥٪ من اجمالى الموجود الفعلى على مستوى كل مجموعة نوعية على حده ، ٥٠٪ فى حالة تكرار تدريب العامل الواحد فى اكثر من برنامج تدريبى خلال العام التدريبى للجهة .

■ ان يتم تحديد عدد العاملين المرشحين لشغل الوظائف الاشرافية فى ضوء عدد الوظائف الشاغرة بموازنة الوظائف المعتمدة لهذا العام مع مراعاة القواعد الحاكمة والضوابط المتعلقة بشغل الوظائف ببعض الجهات .

■ ان يتمشى اجمالى اعداد المتدربين بمشروع الخطة التدريبية بالوحدة مع ما تم تحديده كاحتياج تدريبى .

■ مرفق نموذج رقم (١) لحصر الاحتياجات التدريبية والمتضمن بيانات تملأ بمعرفة العامل وبمعرفة الرئيس المباشر ورأى مسئول التدريب للاسترشاد به.

مرفق نموذج رقم (٢) لتحديد الاحتياجات التدريبية كما ونوعا .

٢- فى حالة حاجة الوحدة الى تصميم برامج تدريبية جديدة سواء فى مجال التنظيم والادارة او فى مجال عمل الجهة تكون الاولوية للانشطة الرئيسية للوحدة وخاصة ما يتعلق بتطوير اداء العمل واستخدام الاساليب العلمية والتكنولوجيا الحديثة وتنمية الموارد البشرية وعلى ان يتم الاستفادة بنتائج ومؤشرات تقارير متابعة وتقييم البرامج مع موافاة الجهاز (الادارة المركزية للتدريب) بما يلى : -

■ بطاقة وصف الوظيفة للعاملين المرشحين للبرنامج المقترح .

■ المقترح العلمى لكل برنامج وفقا للنموذج رقم (٣) .

■ بيان بعدد العاملين المرشحين للبرنامج والمجموعة النوعية ومستوياتهم الوظيفية واختصاصات التقسيمات التنظيمية الملحق بها العاملين المقترح ترشحيهم .

٣- ان تقوم ادارات التدريب بوحدات الجهاز الادارى للدولة والهيئات العامة ووحدات الادارة المحلية بموافاة الجهاز (الادارة المركزية للتدريب) بالبرامج التدريبية المطورة التى مضى على تصميمها اكثر من خمس سنوات .

اما فى حالة طلب الوحدة اقتراح تطوير البرامج التدريبية التى لم يمر على تصميمها اكثر من خمس سنوات يراعى موافاة الجهاز (الادارة المركزية للتدريب) بالمنهج التدريبى للبرامج المقترح تطويرها من حيث اضافة او حذف بعض المواد وفقا للاحتياج التدريبى الفعلى مشفوعة بمبررات التطوير ، وكذا موافاة الادارة بنتائج تقييم هذه البرامج بعد تنفيذها .

٤- ان يتم وضع منهج تفصيلى لكل برنامج مقترح بالخطة يتضمن الهدف من البرنامج - شروط الترشيح - الخبرة - موضوعات البرنامج واساليب التدريب المقترحة وعدد الساعات المخصصة لكل برنامج ، وكذا اسلوب تقييم البرنامج والمتدربين على ان يكون الحد الادنى لعدد المتدربين لكل دورة (١٥) متدرب .

٥- التوسع فى الترشيح لبرامج نظم المعلومات والحاسبات

الالية وشبكة الانترنت لتواكب متطلبات القرن الحادى والعشرين وذلك لاكساب العاملين المعارف والمهارات المطلوبة وفقا لاحدث النظم القائمة على اسس تكنولوجية متقدمة وكذلك التوسع فى الترشيح لبرامج اللغات خاصة للعاملين الذين تتطلب طبيعة عملهم ذلك ، على ان يتم الترشيح لهذه البرامج فى المعاهد والمراكز المتخصصة المؤهلة لذلك .

٦- التوسع فى مجال التدريب التحويلى بهدف تحويل العمالة الزائدة عن حاجة العمل بالجهاز الحكومى الى طاقات تسد العجز لبعض التخصصات لاحداث نوع من التوازن فى حجم العمالة وتطبيقا لسياسة الاصلاح الادارى للدولة وخاصة بالنسبة لوظائف الخدمات المعاونة وتدريبهم على بعض الحرف (الكهرباء - السباكة - النجارة ... الخ) .

٧- ان يكون تدريب العاملين الجدد خلال فترة الاختبار وبمراعاة الالتزام بالمنهج المعتمد من الجهاز لبرنامج العاملين الجدد ، مع موافاتنا بصورة من قرارات التعيين للعاملين الجدد سواء كانت مؤهلات عليا او متوسطة عند طلب الموافقة على الصرف .

٨- بالنسبة لوحدات الدولة التى يتضمن نشاطها التدريبى (تدريب مهنى ، تدريب ادارى) ان تقوم تلك الوحدات بتقديم مشروعات خططها المهنية الى وزارة القوى العاملة والهجرة لدراستها ومراجعتها وتخصيص المبالغ اللازمة لها وموافاة الجهاز (الادارة المركزية للتدريب) بصورة منها فى موعد غايته ١٢/٣٠ ليتسنى للجهاز دراسة ما تم تخصيصه تمهيدا لتضمينها موازنات الجهات المعنية بالتدريب المهنى واخطار وزارة المالية بذلك ، اما بالنسبة للتدريب الادارى فعلى الوحدة الادارية ان توافى الادارة المركزية للتدريب بمشروعات خطط التدريب الادارى والتخصصى حتى يتسنى للجهاز الدراسة والمراجعة .

٩- بالنسبة لمديريات الخدمات بالمحافظات والتى تتضمن خطتها البرامج التخصصية فى مجال عملها والمرتبطة بالانشطة الرئيسية بها ، فيراعى الالتزام بسياسة عامة تضعها الوزارة المختصة لتحديد انواع البرامج اللازمة لتنمية خبرات العاملين فى مجالات النشاط التخصصى ومناهجها واساليب تقديمها ونظم تقييم نتائجها بمديريات الخدمات مثل ذلك : -

- وزارة التربية والتعليم بالنسبة للخدمات التعليمية.
- وزارة الصحة بالنسبة للخدمات الصحية .
- وزارة التضامن الاجتماعى بالنسبة للخدمات الاجتماعية .
- وزارة الزراعة بالنسبة للخدمات الزراعية .

١٠- الاهتمام بتضمين الخطة برنامج لمحو امية العاملين من شاغلى وظائف الخدمات المعاونة وذلك بالاستعانة بمدربين ومناهج من الهيئة العامة لمحو الامية وتعليم الكبار ، اسهاما فى تحسين مستوى اداء هذه الفئة .

١١- عند ترشيح العاملين بالبرامج الخارجية يتم اختيار مراكز التدريب من بين المراكز التى تتوافر بها معايير انشاء مراكز التدريب المعتمدة من الجهاز .

وفى حالة الترشيح لاحد المراكز الغير مدرجة بالدليل القومى يتم موافاة الادارة بنموذج المراكز المحدث بعد استيفاء البيانات الاتية : -

- اوجه النشاط الرئيسى التى تمارسه تلك المراكز .
- اعتماد السلطة المختصة وختم المركز / فى حالة المراكز الحكومية والخاصة وكذلك المستوى التنظيمى والتبعية التنظيمية فى حالة المراكز الحكومية والشكل القانونى للمراكز الخاصة .
- الامكانيات التدريبية المتاحة بهذه المراكز .
- الاساليب المتبعة لتقييم البرامج / المتدربين / المدربين / المشرفين الاداريين والفنيين بالمراكز .
- وذلك وفقا لنموذج (١١) .

ثالثا: القواعد الخاصة بصرف اعتمادات التدريب للعام التدريبى ٢٠٠٨/٢٠٠٩ : -

١- يتم طلب الموافقة على الصرف خلال العام التدريبى على مرحلتين فقط ويراعى ضرورة موافاة الجهاز ببرامج المرحلة الثانية فى موعد غايته اخر شهر ابريل عام ٢٠٠٩ وذلك قبل انتهاء العام المالى بوقت كاف .

٢- مراعاة التأكيد على عدم تنفيذ البرامج الداخلية او الترشيح للبرامج الخارجية قبل الحصول على موافقة مسبقة من رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والادارة فى ضوء تفويض وزير المالية على صرف المبالغ المطلوبة للتدريب .

٣- يرجى التفضل بالتنبيه نحو موافاة الادارة عند طلب صرف اعتمادات التدريب المدرجة بموازنات وحدات الدولة المختلفة لتنفيذ برامج المرحلة الاولى والثانية بما يلى : -

أ- صورة تبليغ الموازنة متضمنة اعتمادات التدريب المخصصة للوحدة للعام المالى ٢٠٠٨/٢٠٠٩ بكل من البابين الاول والثانى على ان تكون معتمدة ومختومة من السلطة المختصة .

ب- صورة من اللائحة التى تنظم صرف المكافآت التدريبية معتمدة ومختومة ووفقا لاخر تعديلات تمت بالوحدة .

ج- النموذج رقم (٤) الخاص بالمناهج العلمية للبرامج المنفذة بالجهة مع مراعاة ان تكون المناهج متفقة مع المواد العلمية السابق الموافقة عليها بالخطة التدريبية وموضحا به ما يلى : -

الهدف من البرنامج .
شروط الالتحاق بالبرنامج .
الجدول الزمنى لتنفيذ البرنامج .
اساليب التدريب المستخدمة فى كل مادة .

د- النماذج ارقام (٥) / (٢/٥) المرفقة بشأن البرامج الداخلية وتكاليف تنفيذها خلال المرحلة الاولى والثانية وذلك فى حدود المبالغ المدرجة بالموازنة او التى تم الموافقة على التعزيز بها اثناء السنة مع مراعاة تحديد بنود الصرف من اعتمادات الباب الثانى على البرامج الداخلية وفقا للائحة التدريبية .

مع استيفاء هذه النماذج عند اقتراح الوحدة الادارية برامج الخطة التدريبية لعام ٢٠٠٩/٢٠١٠ .

هـ- اسماء المدربين فى كل مادة علمية (اصلى - بديل) وفقا للسجل المعتمد للمدربين على ان يكونا متماثلين فى المستوى العملى والوظيفى والخبرة العملية مع استيفاء النموذج رقم (١/٥) الخاص باسماء العاملين بالجهاز والمشاركين فى القاء محاضرات ببرامج الوحدات الادارية المختلفة بالجهاز الادارى والادارة المحلية وكذلك مراكز التدريب الخاصة وفقا للتعليمات الواردة بالمادة رقم ٣ ، ٥ من قرار رئيس الجهاز رقم ١٦٨ لسنة ٢٠٠٤ تقوم الجهة القائمة بالتنفيذ بموافاة الادارة المركزية لشئون مكتب رئيس الجهاز (الادارة العامة للمتابعة) بهذا البيان) .

على ان يتم مراعاة الاتى عند اختيار المدربين : -

■ بالنسبة للموضوعات التى تهدف الى تنمية المهارات السلوكية والقيادية يتم اختيار المدربين من اساتذة الجامعات والمعاهد العليا المتخصصين ومن حاملى الماجستير والدكتوراه فى هذا المجال مثل : -

(القيادة الادارية - الاتصالات الادارية - مهارات التعامل مع الاخرين - ديناميكية الجماعة - الابتكار والتطوير - الدافعية والتحفيز - السلوكيات الادارية ... الخ) .

■ بالنسبة للموضوعات التى تهدف الى تنمية المهارات الادارية فى البرامج الاشرافية يتم الاستعانة باساتذة الجامعات والمعاهد العليا المتخصصين فى هذا المجال او من ذوى الخبرة العملية والعليمة من شاغلى وظائف الادارة العليا وعلى ان يكون مستوفى للشروط التى تحددها القواعد المنظمة فى هذا الشأن ومن امثلة تلك الموضوعات (التخطيط والمتابعة - الاسلوب العلمى فى اعداد البحوث والدراسات - تشخيص وحل المشكلات - صنع واتخاذ القرارات الادارية - ادارة الجودة الشاملة - ادارة الازمات - ادارة الوقت...الخ) .

■ يراعى الا يزيد عدد الموضوعات العلمية لكل محاضر عن اربع موضوعات فقط كمجال تدريبى .

■ بالنسبة للموضوعات المرتبطة بالامن القومى التى تهدف الى التوعية الامنية يتم الاستعانة بالمدربين المتخصصين والعاملين فى هذا المجال .

■فى حالة اعتذار المحاضر الاصلى والبديل عن المشاركة فى تنفيذ البرامج التدريبية بعد موافقة السيد الاستاذ الدكتور / رئيس الجهاز على الصرف ان يتم موافاة الجهاز (الادارة المركزية للتدريب) بالتعديل وعلى ان يكون المحاضر الجديد مدرج بسجل المدربين المعتمد للوحدة ، وعلى ان يكونوا متماثلين فى الموضوعات العلمية التى تمثل التخصص التدريبى للمحاضر وذلك باستيفاء (نموذج رقم (٨) مرفق) .

و- النموذج رقم (٦) المرفق بشأن البرامج الخارجية المزمع الترشيح عليها بمراكز التدريب التخصصة فى ضوء ما تم ذكره بالمادة رقم (٢) من القواعد المنظمة وذلك فى حدود المبالغ المدرجة بالموازنة لعام ٢٠٠٨/٢٠٠٩ او التى تم الموافقة على التعزيز لها اثناء السنة مع موافاتنا بصورة من تلك البرامج موضحات بها الهدف من البرنامج والمادة العلمية ورسوم التدريب بها .

مع استيفاء هذا النموذج فى حالة طلب الموافقة على مشروع الخطة التدريبية للبرامج الخارجية لعام ٢٠٠٩/٢٠١٠ .

ز- بيان بانجازات البرامج التدريبية (الداخلية - الخارجية) التى تم تنفيذها وتكاليف التنفيذ لكل مرحلة على حده كاجراء ضرورى للحصول على موافقة الصرف لتنفيذ برامج المرحلة التالية وكذا قبل الحصول على موافقة الصرف بالتعزيز عند تنفيذ اى برامج داخلية او خارجية مع مراعاة البنود الواردة بالنموذج رقم (٩) ومسئولية الجهة عن وجود عجز فى تكلفة تنفيذ البرامج بحيث يراعى انه عند اعتذار احد المشاركين بالبرنامج سواء كان (مدربين / مشرفين / شئون ادارية) يتم الاستعانة بمن هم فى مستواهم الوظيفى ، والدرجة المالية او اقل تجنبا لحدوث عجز فى المبالغ التى سبق الموافقة عليها من قبل الجهاز .

ح- موافاتنا بالانجازات السنوية للعام المالى ٢٠٠٨/٢٠٠٩ فى موعد غايته ٢٠٠٩/٦/١٠ وعلى ان يرفق بها تقارير المشرف الفنى على البرامج المنفذه بكل من المرحلتين الاولى والثانية وكذلك عدد (٢) استمارة من استمارات المتابعة لآراء المتدربين بكل برنامج عقب الانتهاء من تنفيذه مع استيفاء النموذج رقم (٩) انجازات مرحلة وكذلك يملأ هذا النموذج ايضا فى حالة الانجازات السنوية .

ط- فى حالة التعزيز من الوفورات يتم موافاة الجهاز بصورة من موافقة السلطة المختصة على التعزيز معتمدة ومختومة مع تحديد البند والنوع الذى سيتم النقل منه وكذلك فى حالة التعزيز من صناديق خاصة تابعة للوحدة الادارية يتم موافاة الجهاز مع طلب الموافقة على الصرف باللائحة التى تنظم الاستفادة من موارد الصندوق وكيفية الصرف على النشاط التدريبى .

٤- عند استبدال البرامج التى تم الموافقة على تنفيذها ببرامج اخرى يتم موافاة الجهاز (الادارة المركزية للتدريب) بذلك مع عدم تجاوز التكلفة السابق الموافقة عليها وذلك للحصول على موافقة رئيس الجهاز فى هذا الشأن وعلى ان يكون ذلك فى اضيق الحدود ولتغطية احتياجات تدريبية ملحه وطارئه مع ذكر مبررات الاستبدال وذلك باستيفاء النموذج رقم (٧) المرفق .

٥- عند استعانة الوحدة الادارية بالندوة كاسلوب من اساليب التدريب سواء كانت ندوة نقاشية او من خلال الاستعانة بال Vido Conference يتم حساب المكافآت على اساس ٤ ساعات لكل محاضر وعلى الا يزيد عدد المحاضرين عن اثنين فقط باليوم الواحد وتحسب تكاليف الاشراف الفنى والادارى والخدمات المعاونة الاخرى للندوات التى تتم فى حدود يومين فأكثر ، اما الندوة التى يتم تنفيذها ضمن محتوى برنامج تدريبى فتكون مكافآت الاشراف من ذات مكافآت البرنامج التدريبى مع مراعاة الالتزام بالمحتوى العلمى للندوات الواردة ببرامج التنظيم والادارة .

٦ . تتولى مديريات التنظيم والادارة بمختلف المحافظات اعداد البرامج المقترح تنفيذها للعام التدريبى ٢٠٠٨/٢٠٠٩ بناء على ما تم ادراجه من اعتمادات مالية وارسالها الى الجهاز (الادارة المركزية لشئون مديريات التنظيم والادارة) لمراجعة النصاب المقرر للمدربين فى ضوء الاختصاصات المنوطة بها ووفقا للقرارات والتعليمات المنظمة لسير العملية التدريبية ثم موافاة الادارة المركزية للتدريب بالمقترحات للدراسة والعرض على السيد الاستاذ الدكتور رئيس الجهاز.

كتاب دورى
رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٨
بشأن
ضوابط منح بدل التمثيل المقرر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٦٤ لسنة ١٩٧٩ لمدير عام مصلحة

تنص المادة (٤٢) من قانون نظام العاملين المدنيين

بالدولة الصادر بالقانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على أنه] يجوز لرئيس الجمهوري منح بدل التمثيل لشاغلى الوظائف العليا بحسب مستوى كل منها وفقا للقواعد التى يتضمنها القرار الذى يصدره فى هذا الشأن وذلك بحد أقصى ١٠٠٪ من بداية الأجر المقرر للوظيفة - ويصرف هذا البدل لشاغل الوظيفة المقرر لها وفى حالة خلوها يستحق لمن يقوم بأعبائها .

وقد صدر قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٦٤ لسنة ١٩٧٩ بناء على قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٨٩ لسنة ١٩٧٨ بشأن تفويض رئيس مجلس الوزراء فى مباشرة بعض اختصاصات رئيس الجمهورية .

وقد نصت المادة الأولى منه على أن يمنح شاغلو الوظائف العليا بوزارات الحكومة ومصالحها والأجهزة التى لها موازنة خاصة بها ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة بدلات التمثيل الآتية وذلك تبعا للدرجة المقررة للوظيفة .

وكيل أو (الممتازة) ١٥٠٠ جنيه سنوياً

وكيل وزارة (رئيس إدارة مركزية) ١٠٠٠ جنيه سنوياً

مدير عام مصلحة ٥٠٠ جنيه سنوياً

وقد تبينت الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع وحسبما جرى عليه إفتاؤها فى فتواها ملف رقم ٦٤١/٤/٨٦ بجلستها المنعقد ١٩٧٩/٢/٤ أن المصلحة العامة عبارة عن إحدى الوحدات الإدارية التى يتكون منها الشخص الاعتبارى العام الذى هو الدولة وتنشأ المصالح العامة بموجب قرارات من رئيس ا لجمهورية طبقاً للمادة ١٤٦ من الدستور والتى تنص على أن : " يصدر رئيس الجمهورية القرارات اللازمة لإنشاء وتنظيم المرافق والمصالح العامة .. " ولا ريب فى أن عبارة " مدير عام المصلحة " تنصرف إلى من يتولى رئاسة إحدى هذه الوحدات الأعلى من الفروع والأقسام التى ينقسم إليها الجهاز الإدارى للدولة - ويجب أن يكون مدير عام المصلحة أو رئيسها معيناً فى الوظيفة بموجب قرار من رئيس الجمهورية ، ولا يغنى عن ذلك القرار الجمهورى الصادر بتعيينه فى درجة مالية مما يلزم للتعيين فيها صدور قرار جمهورى ، ومن هنا تظهر أهمية التفرقة بين درجة مدير عام بإحدى المصالح وبين وظيفة مدير عام المصلحة ، فالأولى درجة مالية ، أما الثانية فهى وظيفة إدارية يثبت لمن يشغلها وصف رئيس المصلحة .

فى ذات المعنى فتوى الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بجلستها ١٩٩٨/١٢/٢

وبتطبيق ذلك الإفتاء فإن رؤساء المراكز والمدن لا يندرجون فى مدلول الشاغلين لوظيفة مدير عام مصلحة المقرر لها بدل التمثيل حيث أن هذه المراكز والمدن لا تتمتع بموازنة مستقلة وتعتبر موازنتها فرع من موازنة المحافظة التى تتبعها.

فتوى إدارة الفتوى لجميع المصالح بالإسكندرية المؤرخة ٢٠٠٨/٨/١٣

وعليه فإن استحقاق بدل التمثيل المقرر لوظيفة مدير عام مناطه أن يكون شاغل الوظيفة مدير عام مصلحة على النحو السابق تحديده وليس مدير عام فى إحدى الوزارات أو المصالح الحكومية ويخرج عن نطاق استحقاق هذا البدل الشاغل لوظيفة مدير عام ولا يتمتع بوصفه (رئيس مصلحة) .

المرجو التفضل بالتنبيه على الجهات التابعة لسيادتكم بمراعاة ما تقدم .

وتفضلوا بقبول وافر تحياتى وخالص تقديرى ،،،

رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
"دكتور / صفوت النحاس"

كتاب دورى
رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٨
بشأن
شروط وضوابط استحقاق حافز الأداء المتميز للحاصلين على درجة الدكتوراة والماجستير وما يعادلهما

صدر قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ فى شأن قواعد وإجراءات منح حافز أداء متميز للعاملين المدنيين بالدولة الحاصلين على درجة الدكتوراه وما يعادلها ودرجة الماجستير وما يعادلها .

كما صدر قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٧ لسنة ٢٠٠٥ بشأن ضوابط استحقاق الحافز المنصوص عليه فى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ وأحوال تخفيضه والحرمان منه .

وقد صدر قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٨ بتعديل القرار رقم ٤٧ لسنة ٢٠٠٥ وذلك باستبدال المادة الثالثة لتكون على النحو الآتى : -

يستحق الحافز كاملاً من حقق أداء متميزا بأن حصل على أعلى مرتبه فى تقارير الكفاية عن السنة السابقة لمنح الحافز أو المرتبة الأدنى منها مباشرة إذا تعذر الحصول على أعلى مرتبة وذلك بموافقة السلطة المختصة وألا يكون قد وقع عليه جزاءات تجاوز خصم عشرة أيام فى العام السابق على منح الحافز .

يستحق العاملون المصرح لهم بالعمل بعض الوقت مقابل نسبة من الأجر بذات النسبة من الحافز .

كما أستبدل نص المادة الرابعة من القرار رقم ٤٧ لسنة ٢٠٠٥ بنص جديد على النحو الآتى :

يصرف هذا الحافز للعاملين المستدعين لخدمة الاحتياط أو المستبقين بالخدمة العسكرية إذا توافرت لديهم شروط الاستحقاق الأخرى ".

لا يترتب على تطبيق هذا القرار المساس بنظم الإثابة والحوافز القائمة والعلاوات الأخرى "

وكان قد سبق للجهاز المركزى للتنظيم والإدارة في ظل العمل بقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٧ لسنة ٢٠٠٥قبل تعديله إصدار الكتب الدورية أرقام ٢٧ لسنة ٢٠٠٦ ورقم ١ لسنة ٢٠٠٧ ، ٣ لسنة ٢٠٠٧ ، ٤ لسنة ٢٠٠٧ ، ١٥ لسنة ٢٠٠٨ وتنفيذا للتعديل الذى أدخل على قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٧ لسنة ٢٠٠٥ بموجب القرار رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٨ فإن شروط وضوابط إستحقاق حافز الأداء المتميز تكون على النحو الآتى .

أن يكون المؤهل الحاصل عليه العامل بدرجة الماجستير أو

الدكتوراة أو ما يعادلهما مما يصدر بتحديده قرار من الجهة المختصة بالمجلس الأعلى للجامعات .

أن يكون المؤهل من فرع التخصص للمؤهل العلمى فى بطاقة وصف الوظيفة التى يشغلها العامل حال استحقاقه الحافز أو أن يكون متصلا بطبيعة العمل القائم به أو فى المجالات المرتبطة بعمل الإدارة أو تنمية الموارد البشرية .

أن يكون العمل منتظما فى ممارسة عمله مساهما فى إنجازات الوحدة وفى رفع كفاءة الأداء بها وتحقيق معدلات أداء متميزة وإظهار الكفاءة والقدرة والانضباط وحسن المعاملة مع المواطنين والمستثمرين.

يستحق الحافز كاملا لمن حقق أداء متميزا بان حصل على أعلى مرتبه فى تقارير الكفاية عن السنة السابقة لمنح الحافز أو المرتبة الأدنى منها مباشرة إذا تعذر الحصول على أعلى مرتبة وذلك بموافقة السلطة المختصة وألا يكون قد وقع عليه جزاءات تجاوز عشرة أيام فى العام السابق على منح الحافز ويقصد بالمرتبة الأعلى بالنسبة للخاضعين لأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين المدنيين بالدولة مرتبة "ممتاز" والمرتبة الأدنى مباشرة مرتبه " جيد جدا" .

ويقصد بأعلى مرتبة فى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ بشأن الإدارات القانونية مرتبة " ممتاز " والمرتبة الأدنى مباشرة مرتبة " جيد " وذلك تطبيقا للمادة (١٠) من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ .

يتم الاعتداد فى هذا الشأن بتقارير الكفاية الفعلية الناتجة عن أداء عمل فعلى ولا يعتد بالتقارير الحكمية .

يستحق الحافز للحاصل على أعلى مرتبة فى تقارير الكفاية عن السنة السابقة لمنح الحافز كاملا .. وفى حالة تعذر الحصول على أعلى مرتبة يستحق الحافز إذا حصل على المرتبة الأدنى مباشرة على النحو السابق تحديده .

وفى كل الأحوال يلزم الآتى : ـ

موافقة السلطة المختصة على الاستحقاق .

ألا يكون قد وقع على العامل جزاءات تجاوز عشرة أيام فى العام السابق على منح الحافز .

يستحق العامل حافز الأداء المتميز حتى ولو ثبت حصوله على درجة الماجستير أو الدكتوراه قبل التعيين وكانت قد حسبت له مدة خبرة علميه عن هذين المؤهلين طبقاً لقرار لجنة شئون الخدمة المدنية رقم ٢ لسنة ١٩٨٠ بشأن قواعد حساب مدة الخبرة المكتسبة علمياً عند التعيين معدلا بالقرار رقم ٥٤ لسنة ١٩٨٩) (فتوى اللجنة الأولى لقسم الفتوى بمجلس بجلستها المنعقدة في ٢٠٠٦/٥/١٧) .

من يستحق حافز الأداء المتميز بتوافر شروطه وكان قد حصل على علاوة تشجيعية طبقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢ فإنه يجب عند صرف هذا الحافز استنزال مقدار العلاوة التشجيعية من هذا الحافز بالفئة التي منحت بها عند تقريرها وهو ما يعنى عدم جواز الجمع بين العلاوة التشجيعية التي هي الأصل في الاستحقاق وبين حافز الأداء المتميز بقدر قيمة العلاوة التشجيعية .

(فتوى الجمعية العمومية لقسمي الفتوى والتشريع بمجلس الدولة بجلستها المنعقدة في ٢٠٠٦/١١/١ وكتاب دوري الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم ٢٧ لسنة ٢٠٠٦).

من طبق في شأنه قرار لجنة شئون الخدمة المدنية رقم ٢ لسنة ١٩٨٠ معدلا بالقرار رقم ٥٤ لسنة ١٩٨٩ وحصل على علاوات خبره علمية فإنه عند استحقاقه لحافز الأداء المتميز طبقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ لا تخصم منه هذه العلاوات عند استحقاقه للحافز باعتبارها ليست علاوة تشجيعية وإنما علاوة خبره علمية .

لا يطبق نظام حافز الأداء المتميز الصادر به قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ وقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٧ لسنة ٢٠٠٥ على المخاطبين بكادرات خاصة بصراحة النص حيث أخرج قرار رئيس مجلس الوزراء من نطاق تطبيق بموجب المادة السادسة منه للعاملين بكادرات خاصة وعدم شمول مفهوم الكادر الخاص للوائح العاملين بالهيئات العامة الخاضعة للقانون ٦١ لسنة ١٩٦٣ (فتوى إدارة فتوى الرئاسة والمحافظات بتاريخ ٢٠٠٦/٢/١١) ..

يستحق الحافز للعاملين المستدعين لخدمة الاحتياط أو المستبقين بالخدمة العسكرية إذا توافرت فيهم شروط الاستحقاق الأخرى.

كما يستحق للمصرح لهم بالعمل بعض الوقت مقابل نسبة الأجر بذات النسبة من الحافز .

بالنسبة للمتعاقدين على بند ٢ نوع ٣ أجور موسمين الحاصلين على الماجستير أو الدكتوراة أو ما يعادلهما غير مخاطبين بحافز الأداء المتميز بحكم الأصل ولكن يمكن إثابتهم عند التعاقد بتعويض مناسب لحصولهم على هذه المؤهلات العلمية التى أكسبتهم خبرات علمية تفيد العمل .

للسلطة المختصة عند الموافقة على منح الحافز التحقق من أن درجة الماجستير أو الدكتوراة أو ما يعادلهما من فرع التخصص للمؤهل العلمى المتطلب فى بطاقة وصف الوظيفة التى يشغلها العامل حال إستحقاق الحافز أو أن يكون متصلا بطبيعة العمل القائم به فى المجالات المرتبطة بعمل الإدارة أو تنمية الموارد البشرية وأن يكون منتظما فيممارسة عمله ومساهما فى إنجازات الوحدة وتحقيق معدلات أداء متميزة وإظهار الكفاءة والقدرة والانضباط وحسن معاملة المواطنين .

يصرف الحافز اعتبارا من تاريخ موافقة السلطة المختصة على المنح بالمفهوم المحدد لهذه السلطة بالقانو ن (الوزير المختص ـ المحافظ بالنسبة لوحدات الإدارة المحلية ـ رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة المختص) .

تسرى هذه القواعد على العاملين الذين يتقدمون بطلب إستحقاق حافز الأداء المتميز اعتبارا من اليوم التالى لتاريخ نشر القرار رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٨ إعمال للأثر الفوري لهذا القرار نشر بالوقائع المصرية فى / / وبالنسبة للحالات التى سبق استحقاقها للحافز وفقا لقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٧ لسنة ٢٠٠٥ تظل سارية وفقا لهذه القواعد قبل تعديلها .

وعلى ضوء ما تقدم المرجو التنبيه على كافة الوحدات التابعة لسيادتكم بمراعاة ما تقدم عند التطبيق .

وتفضلوا بقبول وافر تحياتى وخالص تقديرى ،،،

رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
"دكتور/ صفوت النحاس"

البنك المركزى المصرى

يستهدف البنك المركزى المصرى الإستمرار فى تحقيق أهدافه لخدمة الإقتصاد القومى من خلال القيام بالمهام التالية :

١ - إدارة العمليات المصرفية للحكومة والأشخاص الإعتبارية العامة .

٢ - إدارة السيولة النقدية فى الاقتصاد القومى .

٣ - إصدار أوراق النقد .

٤ - الرقابة على وحدات الدولة من الذهب والنقد الأجنبى .

٥ - إدارة إحتياطى الدولة من الذهب والنقد الأجنبى .

٦ - تنظيم وإدارة سوق الصرف الأجنبى .

٧ - الإشراف على نظام المدفوعات القومى .

المهندس نبيل عبدالعزيز

الشركة الشرقية تستكمل مسيرة التقدم والارتقاء



أكد المهندس نبيل عبد العزيز رئيس مجلس إدارة الشركة الشرقية «إيسترن كومبانى» والعضو المنتدب إن الشركة تستكمل مسيرة التقدم والارتقاء التى بدأها المهندس محمد صادق رجب رحمه الله وذلك باستكمال المجمع الصناعى للشركة ليصبح اليوم مدينة صناعية متكاملة بها أحدث التقنيات العالمية والتكنولوجية وذلك على مساحة ٣٦٥ فدانا وتضم منظومة إنتاجية وصناعية وخدمية وإدارية وملاعب وصالة مغطاة ومسجدا كما أن هناك خطة لاتمام هذا الصرح الصناعى الكبير للشركة بمدينة السادس من أكتوبر فى منتصف ٢٠١٠ فضلا عن أن هذا الصرح الصناعى صديق للبيئة ويحارب التلوث وحجم المشروعات يبلغ ٣ مليارات جنيه وتم انفاق ٢ مليار جنيه منها حتى اليوم ويضم المجمع الصناعى المنطقة الخدمية وتحتوى على مسجد وملاعب رياضية وصالة مغطاة ومبنى اجتماعى بالإضافة إلى أن هناك منطقة صناعية والتى تضم المبنى الإدارى والمخازن التى تحتوى على مخازن أدخنة ومخازن مستلزمات إنتاج ومخازن تامة الصنع وأيضا المصانع التى تحتوى على مصنع تحضير وتجهيز الأدخنة ومصنع السجائر والتعبئة وعدد مصنعين للتصنيع للغير «الأجنبى» ثم المحطات التى تحتوى على محطة الطلمبات المركزية لتوفير مياه الرى والشرب وإطفاء الحريق اليدوى وإطفاء الحريق التلقائى ومحطة توليد الطاقة المزدوجة لتوليد الكهرباء بواسطة الغاز الطبيعى واستخدام عوادم الغاز الطبيعى فى تبريد المياه لأعمال تكييف المصانع ومحطة محولات الكهرباء الفرعية بعدد ١٢ محطة لتحويل الجهد المتوسط لجهد منخفض ومحطة تجميع نواتج التصنيع ومحطة معالجة الصرف الصناعى لصرف صحى ومحطة محابس الغاز الطبيعى.

كما تضم الشركة ورشا تحتوى على مجمع ورش مركزية به تصنيع قطع الغيار وإعادة تأهيل الماكينات وورشة نجارة لفرض المكاتب بالمجمع وورش صيانة السيارات والجراج وهى عبارة عن ورش ديزل وورش كهرباء وورش بنزين «مركبات . أوناش . سيارات وتضم محطة بنزين» وأيضا شبكات المياه داخل ترنشات الخرسانة المغطاة وتشمل مياه الشرب ومياه الرى ومياه إطفاء الحريق اليدوى ومياه إطفاء الحريق الذاتى بالإضافة إلى

المجمع الصناعى للشركة بالسادس من أكتوبر مدينة صناعية متكاملة

أحدث التقنيات العالمية وأرفع مستوى تكنولوجى بجميع وحدات المجمع



شبكات كهرباء ومياه وغاز طبيعى وصرف صحى وطرق وانفاق للاكتفاء الذاتى

شبكات الكهرباء التى تحتوى على شبكة الجهد المتوسط ودكت بنك لشبكة الجهد المنخفض ودكت شبكة المعلومات والتليفونات ودكت بنك لشبكة إنارة الشوارع ثم شبكة الغاز الطبيعى وشبكة الصرف الصحى والطرق وشبكة انفاق النقل وتحتوى على نقل بواسطة السيور بمخازن تحت الأرض إلى مصنع تحضير وتجهيز الأدخنة ونقل بواسطة السكك الحديدية من مصنع التحضير إلى مصانع السجائر والتبغ وشبكة الزراعات وتضم مساحات خضراء ومصدات رياح وشبكة أمنية من أسوار وبوابات وأبراج وكاميرات تصوير للمراقبة.

كما أشار المهندس نبيل عبدالعزيز إلى أن هناك وحدات قد تم الانتهاء منها وتضم أربعة مخازن جمركية ومبنى إداريا خاصا بالمخازن ومصنع تحضير وتجهيز الأدخنة وعدد ٢ غلاية ومحطة نواتج للتصنيع والأمانات ومبنى مجمع الورش المركزية ومبنى ورش صيانة السيارات والجراج

كما أن هناك مشروعات تحت الإنشاء تضم ٢ مصنع سجائر وتعبئة ومبنى مخازن مستلزمات الإنتاج ومبنى تام الصنع ومبنى للتصنيع للغير الشرقى «فيليب موريس» مبنى التصنيع للغير الغربى «BAT» بالإضافة إلى أن هناك أقساما جاهزة وتم طرحها تضم عدد ٦ مصانه سجار وتعبئة ومبنى الإدارة الرئيسى للشركة.

فى إطار المسئولية الاجتماعية للشركة الشرقية «إيسترن كومبانى» لاثراء البيئة المحيطة بها وبروح التعاون البناء بين الشركة وبين جامعة القاهرة منذ سنوات عديدة ماضية ومستمرة إن شاء الله مستقبلا افتتح الدكتور على عبد الرحمن رئيس جامعة القاهرة ود عبدالله التطاوى نائب رئيس الجامعة لخدمة المجتمع والبيئة ود حسام كامل نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا محرقة ترميد الجثث والمواد الملوثة للبيئة بكلية الطب البيطرى حيث حضر الافتتاح المهندس نبيل عبدالعزيز رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب بحضور د. سماحة رئيس الهيئة العامة بوزارة البيئة ود. هانى جوهر عميد الكلية ومن المعروف أن الشركة قامة بالمساهمة فى تكاليف إنشاء هذه المحرقة وذلك إيمانا منها بالمشاركة الحقيقية الفعالة لبيئة نظيفة للمجتمع المحيط بالشركة.







دور الشركة فى خدمة البيئة

أولا: دعم المشروعات القومية
ثانيا: الأنشطة الثقافية

قطاعات المعامل والبحوث والجودة:

١ . وتختص هذه القطاعات بوضع المواصفات الفنية لخامات الإنتاج وإجراء التحاليل والاختبارات اللازمة لضمان تطبيق ذلك.. وكذلك متابعة المنتج لتحقيق أعلى جودة. ويراعى أن تكون خاماتنا من المصنفات الغذائية. وإجراء البحوث المستمرة للوصول إلى أعلى درجات الجودة.

٢ . وحرصا منا دائما على التطوير ومواكبة الأساليب العلمية الحديثة فقد تم تزويد المعامل والجودة بأحدث أجهزة التحاليل والرقابة واستخدام أحدث مواصفات الأيزو الدولية فى الاختبارات والتحاليل..

٣ . وكان نتاجا لذلك حصول معامل الشركة الشرقية «ايسترن كومبانى» على الشهادة الدولية ISO 17025 اليوكاس «U.k.A.S» وأصبحت من المعامل المعتمدة دوليا فى اختباراتها وتحاليلها.

٤ . وكان دائما أمام الشركة الشرقية «إيسترن كومبانى» مراعاة البعد البيئى فى الصناعة للمخلفات الصناعية والمعملية.

وذلك عن طريق معالجة الصرف الصناعى لمخلفات المعامل والمصانع قبل وصوله إلى الصرف الصحى بوجود محطات معالجة بالشركة ومزودة بأجهزة علمية لقياس ذلك (T.D.S, C.O.D, B.O.D).

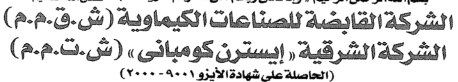
علاوة على معالجة الحموضة والقلوية فى محطات معالجة المياه، وكذلك وجود فلاتر لامتصاص الغازات الضارة.

وكذلك معالجة الكيماويات الناتجة من التحاليل إما بترسيبها وتخفيفها ومعادلتها حتى تصل إلى الصرف الصحى بالمواصفات المطلوبة له دون تلوث.

كما تم استخدام الغاز الطبيعى كوقود حفاظا على البيئة من أنواع الوقود الأخرى الأكثر ضررا فى الاستخدام.

بسم الله الرحمن الرحيم « وإذ تأذن ربكم لئن شكرتم لأزيدنكم » صدق الله العظيم





(الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ٢٠٠٠)

منشأة بالقانون رقم: ٢٠٣ لسنة ١٩٩١
المركز الرئيسى: ٤٥٠ ش الأهرام بالجيزة
رأس المال المرخص به: ٥٠٠ مليون جنيه.
رأس المال المدفوع: ٢٧٥ مليون جنيه.
سجل تجارى رقم: ٤٨٨٤ جيزة.



٢٠٠٧/٢٠٠٨	المبيعات (مليار جنيه)	٢٠٠٦/٢٠٠٧
٨,٢٤٢	إجمالى قيمة المبيعات	٧,٨٤٧
٣,٨١٩	صافى قيمة المبيعات	٣,٦٤١

قرارات وتوصيات الجمعية العامة العادية للشركة الشرقية «إيسترن كومبانى» المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٨/١٠/١٦

أولا: القرارات

١- الموافقة على قائمة المركز المالى للشركة فى ٢٠٠٨/٦/٣٠ والمعروضة على الجمعية العامة وكذلك نتائج الأعمال التى أظهرتها قائمة الدخل بصافى ربح بعد الضرائب قدره (٧٥١٢٢٥٠٠٠) جنيها عن العام المالى المنتهى فى ذلك التاريخ.

٢- الموافقة على حساب توزيع الأرباح المقترح من مجلس إدارة الشركة عن العام المالى المنتهى فى ٢٠٠٨/٦/٣٠ مع مراعاة أن تكون حصة المساهمين (٣٥٠) مليون جنيه بواقع على السهم قدره (١٤) جنيه وأن تكون حصة العاملين بمبلغ (٥٨) مليون جنيه وبما لا يجاوز أجورهم الأساسية السنوية - مع تفويض السيد المهندس رئيس الجمعية العامة فى تحديد وتوزيع حصة مجلس الإدارة وترحيل باقى حصة مجلس الإدارة إلى حساب الشركة القابضة للصناعات الكيماوية.

٣- الموافقة على استمرار تجنيب الاحتياطى القانونى إلى ما يجاوز نصف رأس مال الشركة.

٤- الموافقة على صرف حافز التميز بنفس الأسس والقواعد التى تم الصرف بها فى الأعوام السابقة.

٥- اعتماد المخصصات المكونة خلال العام المالى ٢٠٠٧/٢٠٠٨.

٦- إقرار صرف العلاوة الدورية المستحقة للعاملين بالشركة اعتبارا من ٢٠٠٨/٧/١.

ثانيا: التوصيات

١- على الشركة تنفيذ ملاحظات الجهاز المركزى للمحاسبات فى موعد غايته ثلاثة شهور من تاريخه وموافاة الشركة القابضة بما يتم فى هذا الشأن.

٢- على الشركة مداومة جهودها حيال استكمال الإجراءات اللازمة لتسجيل الأراضى المملوكة للشركة بمحافظة الجيزة ومدينة برج العرب وقرية الشروق بالساحل الشمالى.

٣- فى ضوء ما تكرر ما أثير بتقرير الجهاز المركزى للمحاسبات بشأن عدم تحديد مصادر التمويل اللازم لاستكمال مشروع المجمع الصناعى بما لا يؤثر على الهيكل التمويلى للشركة ومتابعة الشركة القابضة المستمرة (لهذا الموضوع) - تعيد الجمعية العامة التأكيد على قراراتها السابقة فى ٢٠٠٧/١٠/٢١ فيما يختص بضرورة سرعة الانتهاء من تدبير مصادر تمويل ما تبقى من مشروع المجمع الصناعى بمدينة السادس من أكتوبر.

٤- استعرضت الجمعية العامة ما ورد بتقرير مجلس إدارة الشركة عن نتائج الأعمال عن العام المالى ٢٠٠٧/٢٠٠٨ - كما ناقشت ما تضمنه تقرير الجهاز المركزى للمحاسبات عن نتائج أعمال الشركة خلال هذه الفترة بما جاء به من ملاحظات وكذا رد الشركة عليه. وقد تبين للجمعية العامة أن قائمة المركز المالى فى ٢٠٠٨/٦/٣٠ قد أظهرت ولأول مرة سحبا على المكشوف قيمته ٢٨,٢ مليون جنيه. تحملت عنها الشركة فوائد مدينة بنحو ٢٨,٢ مليون جنيه فضلا عن انخفاض الفوائد الدائنة بنحو ١٠,٦ مليون جنيه - وذلك بالمخالفة للسياسة التمويلية التى انطوت عليها الموازنة التخطيطية المعتمدة لذات العام حيث لم تتضمن استهدافات أو أرقام السحب على المكشوف - لذلك يتعين على إدارة الشركة الالتزام بما سبق أن طلبته الشركة القابضة وكذا قرارات الجمعيات العامة السابقة وما تضمنته الموازنات التخطيطية فى شأن سرعة تحديد مصادر التمويل اللازمة لاستكمال مشروع المجمع الصناعى بما لا يؤثر على الهيكل التمويلى للشركة.

٥- تؤكد الجمعية العامة على ضرورة قيام الشركة باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة للانتهاء من مشروع المجمع الصناعى بمدينة ٦ أكتوبر خلال عام ٢٠١٠ والسيطرة الكاملة على كافة بنود الإنفاق الاستثمارى ضمانا لعدم تجاوز التكلفة المقدرة للمشروع بما يخل بجدواه الاقتصادية.

والله ولى التوفيق

« مهندس / محمد عادل الموزى »
رئيس مجلس إدارة شركة الصناعات الكيماوية ورئيس الجمعية العامة

القوائم المالية المختصرة

قائمة المركز المالى فى ٢٠٠٨/٦/٣٠ (القيمة بالألف جنيه)

البيان	رقم الإيضاح			المقارن فى ٢٠٠٧/٦/٣٠
الأصول طويلة الأجل				
الأصول الثابتة	١	٣٦٦٥٢١٤		٣٠٢٢١١٨
يخصم مجمع الإهلاك		١٨٢٠٨٨٨		١٦٧٢٥٣٥
			١٨٣٤٨٣٦	١٣٤٩٥٨٣
مشروعات تحت التنفيذ	٢		١٤٥٢٨٩٢	٦٩٢٢٦٤
استثمارات طويلة الأجل				
استثمارات أخرى طويلة الأجل	٣	٢٢٤٦٤	٢٢٤٦٤	٢٣٢٠٧
أرصدة غير ملموسة بالصافى	٤			
نفقات مرسملة				
مساهمة الشركة فى إنشاء أصول غير مملوكة لها		٢٠٦٤٥	٢٠٦٤٥	١٣٣٠٠
مجموع الأصول طويلة الأجل			٣٣٤٠٨٢٧	٢٠٩٨٤٥٤
الأصول المتداولة				
المخزون (بعد خصم الانخفاض البالغ قيمته ١٤١٠٨٠٩٠ جنيه)		٢٠٤٣١٦٢		١٧٢٠٣٣٤
عملاء وأوراق قبض	٥	٣٦٣٩٠		٥١٣٨٩
حسابات مدينة مختلفة (بعد خصم الانخفاض البالغ قيمته ٩٣٣٣٢ جنيه)	٦	٤٩١١٠		٤٢٨٢٢
نقدية بالبنوك والصندوق	٧	٢٢٤١٣٢		٢٧٩٧٢١
مجموع الأصول المتداولة		٢٣٥٢٧٩٤		٢١٩٥٢٧٦
الالتزامات المتداولة				
مخصصات (مقابل التزامات)	٨	٦٠٢٥٢١		٦٢٤٩٥٦
بنوك دائنة		٥٢٨٢٥٤		٠
موردون وأوراق دفع	٩	٢٠٧٧٥١		٢٧٧٢٧٢
حسابات دائنة مختلفة	١٠	٢٠٩٤٥٠٠		١٤٥٣٤٧٧
مجموع الالتزامات المتداولة		٣٤٤٤١٣٦		٢٣٥٥٧٠٥
رأس المال العامل			-١٠٩١٣٤٢	-١٦٠٤٢٩
إجمالى الاستثمار يتم تمويله على النحو التالى			٢٢٤٩٤٨٥	١٩٢٨٠٢٥
حقوق الملكية	١١			
رأس المال المصدر		٢٧٥٠٠٠		٢٧٥٠٠٠
رأس المال المدفوع			٢٧٥٠٠٠	٢٧٥٠٠٠
الاحتياطيات			١٧٢٨٦١٦	١٤٦٧٥٧٢
أرباح مرحلة			١٤٥٨٣٩	٩٥٤٥٣
صافى ربح العام			--	٠
مجموع حقوق الملكية			٢٢٤٩٤٨٥	١٩٢٨٠٢٥
التزامات طويلة الأجل			٠	٠
إجمالى تمويل الاستثمار			٢٢٤٩٤٨٥	١٩٢٨٠٢٥

«الإيضاحات المرفقة جزء لا يتجزأ من هذه القوائم وتقرأ معها»

قائمة الدخل عن الفترة المالية من ٢٠٠٧/٧/١ حتى ٢٠٠٨/٦/٣٠ (القيمة بالألف جنيه)

البيان	رقم الإيضاح			سنة المقارنة ٢٠٠٦/٢٠٠٧
إيرادات النشاط		٣٨١٨٩٦٧		٣٦٤١١٨٥
يخصم منها:				
تكلفة إيرادات النشاط	١٢	-٢٨٦٦٦٨١		-٢٦٨٥٠٠٥
يضاف إليها:				
منح وإعانات		٤٠٣		٢٨٥
مجمل الربح			٩٥١٦٢٩	٩٥٦٤٦٥
يضاف إليه:				
إيرادات استثمارات مالية أخرى		٧٦٦		٧٦٧
مخصصات انتفى الغرض منها (بخلاف مخصصات هبوط أسعار المخزون)	١٣	٩١٢٧٥		٤٥٢
إيرادات وأرباح أخرى	١٤	٩١٩٧٨		١٩٤٥٦
			٣٤٠١٩	١٢٦٧٥
يخصم منه:				
رواتب مقطوعة وبدلات حضور وانتقال أعضاء مجلس الإدارة ومصروفات إدارية أخرى		١٨٦٦		٩٩١١
مخصصات (بخلاف الإهلاك ومخصصات هبوط أسعار المخزون)		١٢٣٦٠		١٢٦٠٠٢
أعباء وخسائر أخرى	١٥	١٨١٩٤		٢٨٣٧
			٣٢٨٢٠	١٢١٧٤٠
صافى أرباح النشاط قبل مصروفات التمويل والفوائد الدائنة			٩٤١٨٢٨	٨٣٧٤٠٠
مصروفات تمويلية			-٢٨٣٢٢	-٢٤٦٠
فوائد دائنة			١٣٦٢٢	٢٢١٩٩
صافى أرباح النشاط			٩٣٦٢٢٨	٨٥٧١٣٩
يضاف إليه:				
أرباح فروق عملة		٠		٢٤٢
إيرادات سنوات سابقة		٢٢٥٦		٧٩٢١
أرباح رأسمالية	١٦	٢٩٢٤٣		٣٢٠١٥
			٣١٤٩٩	٤٠٢٧٨
يخصم منه:				
خسائر فروق عملة		٢٥٣٦		٠
مصروفات سنوات سابقة		٢١٨١٧		١٩٤٧٥
			٢٤٣٥٣	١٩٤٧٥
صافى الربح قبل ضرائب الدخل			٩٤٣٣٧٤	٨٧٧٩٤٢
ضرائب الدخل			-١٩٢١٤٩	-١٨٢٠٦٦
صافى الربح			٧٥١٢٢٥	٦٩٥٨٧٦

قائمة التدفقات النقدية عن الفترة المالية المنتهية فى ٢٠٠٨/٦/٣٠ (القيمة بالألف جنيه)

البيان	رقم الإيضاح			أرقام المقارنة ٢٠٠٧/٦/٣٠
التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل				
مبيعات نقدية ومتحصلات من العملاء		٧٨٣٩٩٦٥		٧٥٠٨٣٦٦
مشتريات نقدية ومدفوعات الموردين		-٣١٧٠٨٦٧		-١٦٢٢٧٧٢٣
أجور مدفوعة		-٢٥٠٠٧٩		-٢٠٤٢٣٦
إيرادات تشغيل للغير وإيرادات متنوعة أخرى		٣٨٤٢١٧		٢٩٦١٣٥
فوائد دائنة محصلة		١٢٧٢٠		٢٢٢٥١
فوائد محلية وخارجية مدفوعة		-٢٧٨٣٣		-٢٤٥٩
ضرائب ورسوم مدفوعة		-٤٥٦٦٣٦٦		-٥١١٧٦٣٢
إعانة تصدير		٢٨٠		١٣٧
أرباح أو خسائر فروق عملة		-٢٩٥٣		٢٥٥
مدفوعات أخرى		-٣٤٧٥١		-٢٠٨٢٤
صافى التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل			١١٩٤٤٢٤	٨٥٤٧٩٠
التدفقات النقدية من أنشطة الاستثمار				
مدفوعات لاقتناء أصول ثابتة (مشروعات تحت التنفيذ)		-١٢٦١٢٣٧		-٤٧٦١٨٢
متحصلات من بيع أصول ثابتة		٣٦٧٣		٤٠٥٩
متحصلات من بيع استثمارات عقارية		١٦٠٥		٣٦٥٠
صافى التدفقات النقدية من أنشطة الاستثمار			-١٢٥٥٩٥٩	-٤٦٨٤٧٣
التدفقات النقدية من أنشطة التمويل				
مدفوعات عن التزامات التأجير التمويلى		-١٢٧٥٥٩		-٧٤٥٥٦
توزيعات أرباح مدفوعة		-٤٠٤٨٦٩		-٣٥٣٨٩٢
صافى التدفقات النقدية من أنشطة التمويل			-٥٣٢٤٢٨	-٤٢٨٤٤٨
صافى حركة النقدية حتى ٢٠٠٨/٦/٣٠			-٥٩٣٩٦٣	-٤٢١٣١
رصيد النقدية وما فى حكمها أول الفترة المالية			٢٧٩٧٢١	٣٢١٨٥٢
	١٧		-٣١٤٢٤٢	٢٧٩٧٢١

قائمة توزيع الأرباح عن الفترة المالية المنتهية فى ٢٠٠٨/٦/٣٠ (القيمة بالألف جنيه)

البيان	٢٠٠٧/٢٠٠٨ جزئى	٢٠٠٧/٢٠٠٨ كلى	٢٠٠٦/٢٠٠٧ جزئى	٢٠٠٦/٢٠٠٧ كلى
صافى الربح	٧٥١٢٢٥		٦٩٥٨٧٦	
يضاف الأرباح المرحلة	٧٣٣٨٧		١١٥٥٣	
صافى الربح القابل للتوزيع		٨٢٤٦١٢		٧٠٧٤٢٩
احتياطيات				
احتياطى قانونى	٣٦١٠٤		٣٣١٩٢	
احتياطى تنظيمى	١٤٤٤١٦		١٣٢٧٧٣	
احتياطى رأسمالى	٢٩٢٤٣		٣٢٠١٤	
احتياطيات أخرى (موازنة الأرباح)	٥١٣١١		٤٧٠١٦	
		٢٦١٠٧٤		٢٤٤٩٩٦
أرباح موزعة				
توزيعات المساهمين (بواقع ١٤ جنيه للسهم الواحد)	٣٥٠٠٠٠		٣٠٠٠٠٠	
توزيعات العاملين	٥٨٠٠٠		٥٨٠٠٠	
مكافأة أعضاء مجلس الإدارة	٥١٨٣		٤٧٥٠	
هيئة الشباب والرياضة	٤٥١٦		٤٢٣٠	
		٤١٧٦٩٩		٣٦٦٩٨٠
أرباح مرحلة للعام التالى		١٤٥٨٣٩		٩٥٤٥٣
		٨٢٤٦١٢		٧٠٧٤٢٩

قائمة التغير فى حقوق الملكية عن الفترة من ٢٠٠٧/٧/١ حتى ٢٠٠٨/٦/٣٠ (القيمة بالألف جنيه)

البيان	رأس المال المصدر والمدفوع	احتياطى قانونى	احتياطى تنظيمى	احتياطى رأسمالى	احتياطيات أخرى	إجمالى الاحتياطيات	أرباح مرحلة	صافى ربح الفترة	إجمالى حقوق الملكية
رصيد ٢٠٠٦/٧/١	٢٧٥٠٠٠	٣١٥٠٢١	٥٠٦٩٤٤	١٣٢٢٤١	٣٦٣١٨٠	١٢٢١٥٧٦	٨٩٨٥	٠	١٦٠٦٦١١
فائض المتبقى من مكافأة مجلس الإدارة							٤٦٦٨		٤٦٦٨
المحول للاحتياطيات من توزيعات ٢٠٠٦/٢٠٠٧		٣٣١٩٢	١٣٢٧٧٣	٣٢٠١٤	٤٧٠١٦	٢٤٤٩٩٦	٨١٩٠٠		٣٢٨٨٩١
الرصيد فى ٢٠٠٧/٦/٣٠	٢٧٥٠٠٠	٣٤٨٢١٤	٦٣٩٧١٧	١٦٤٢٥٥	٤١٠١٩٦	١٤٦٧٥٧٢	٩٥٤٥٣	٠	١٩٢٨٠٢٥
الرصيد فى ٢٠٠٧/٧/١	٢٧٥٠٠٠	٣٤٨٢١٤	٦٣٩٧١٧	١٦٤٢٥٥	٤١٠١٩٦	١٤٦٧٥٧٢	٩٥٤٥٣	٠	١٩٢٨٠٢٥
فائض المتبقى من مكافأة مجلس الإدارة							٤١١٥		٤١١٥
تسوية ضرائب مؤجلة							-٣٦٢١١		-٣٦٢١١
المحول للاحتياطيات من توزيعات ٢٠٠٧/٢٠٠٨		٣٦١٠٤	١٤٤٤١٦	٢٩٢٤٣	٥١٣١١	٢٦١٠٧٤	٧٣٥٥٣		٣٣٣٦٢٦
صافى ربح الفترة من ٢٠٠٧/٧/١ حتى ٢٠٠٨/٦/٣٠								٧٥١٢٢٥	
الرصيد فى ٢٠٠٨/٦/٣٠	٢٧٥٠٠٠	٣٨٤٣١٨	٧٨٤١٣٣	١٩٣٤٩٨	٤٦١٥٠٧	١٧٢٨٦١٦	١٤٥٨٣٩	٧٥١٢٢٥	٢٢٤٩٤٨٥

محاسب / محمد مديولى حسن
عضو مجلس الإدارة المنتدب للشئون المالية والتجارية

مهندس / نبيل عبد العزيز عبد المجيد
رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

الإيضاحات المتممة للقوائم المالية فى ٢٠٠٨/٦/٣٠

أولا: نبذة عن الشركة:

الاسم التجارى: الشركة الشرقية - إيسترن كومبانى - ش.ت.م.م بالجيزة
شركة تابعة للشركة القابضة للصناعات الكيماوية
تاريخ وموطن تأسيسها: تأسست الشركة فى ١٩٢٠/٧/١٢ بمدينة الجيزة (جمهورية مصر العربية)
طبيعة نشاط الشركة وشكلها القانونى:
- تعمل فى صناعة وتجارة الأدخنة ومنتجاتها ومستلزماتها / مزاولة أى نشاط استثمارى أو مالى أو تجارى أو صناعى أو زراعى أو خدمى / تملك وتشييد العقارات وشراء وتقسيم الأراضى بغرض استغلالها أو تأجيرها أو إعادة البيع / الاستيراد والتصدير والوكالات التجارية / تأسيس أو المشاركة فى تأسيس أو شراء الشركات أو المساهمة فيها والتى تزاول فى داخل أو خارج جمهورية مصر العربية أيا من أغراض الشركة أو قد تعاون على تحقيق أو تنمية أى من أغراضها. وذلك بعد موافقة الشركة القابضة.
- تخضع لأحكام قانون شركات قطاع الأعمال العام رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية.
مدة الشركة: خمسون سنة تبدأ من ١٩٩٢/١٢/٢٧ م من تاريخ إعادة قيدها بالسجل التجارى.
الفترة المالية التى تغطيها القوائم: من ٢٠٠٧/٧/١ حتى ٢٠٠٨/٦/٣٠ م.

ثانياً: أهم السياسات المحاسبية المتبعة:

١- ترجمة العملات الأجنبية:
- تمسك حسابات الشركة بالجنيه المصرى.
- ويتم إثبات المعاملات بالعملات الأجنبية بالدفاتر على أساس أسعار الصرف السارية فى نطاق السوق الحرة للنقد الأجنبى خلال السنة المالية وتدرج الفروق التى تنشأ بين سعر العملة فى تاريخ الاستخدام وسعرها فى تاريخ الحصول عليها ضمن حسابات دائنة أخرى ويتم إعادة تقييم أرصدة العملات الأجنبية التى تضمنتها الأصول والالتزامات ذات الطبيعة النقدية طبقا لأسعار الصرف السارية فى نطاق السوق الحرة للنقد الأجنبى فى تاريخ إعداد القوائم المالية ويتم إدراج فروق العملة الناتجة ضمن قائمة الدخل.

٢- إثبات الأصول الثابتة وإهلاكاتها:
- يتم إثبات الأصول الثابتة فى القوائم المالية بالتكلفة التاريخية. وفى حالة الأصول الثابتة المشتراه تثبت بالدفاتر بالتكلفة الإجمالية للاقتناء طبقا لأحكام النظام المحاسبى الموحد.
- الطريقة المستخدمة فى حساب الإهلاك: هى طريقة القسط الثابت طبقا لأحكام النظام المحاسبى الموحد.

٣- تسعير وتقييم المخزون:
- يتم تقييم المخزون من الخامات ومدخلات الإنتاج بالتكلفة أو صافى القيمة الإحلالية أيهما أقل والمنصرف يتم تقييمه على أساس المتوسط الحسابى الشهرى فيما عدا المخزون من قطع غيار الآلات التى يتم تقييمها على أساس المتوسط الحسابى المتحرك. ويتم تقييم مخزون الإنتاج غير التام بالتكلفة حتى آخر مرحلة صناعية أو صافى القيمة البيعية أيهما أقل. كما يتم تقييم مخزون الإنتاج التام بالتكلفة الصناعية أو صافى القيمة البيعية أيهما أقل.
- تتبع الشركة نظام الجرد المستمر.
- يكفى المخزون من الدخان الخام ٩,٧ شهر تقريبا.
- يكفى المخزون من الإنتاج التام احتياجات الأسواق لمدة ٩,٥ يوما.

٤- أسس إعداد القوائم المالية:
- تم إعداد القوائم المالية طبقا للنظام المحاسبى المعدل بقرار رئيس الجهاز المركزى للمحاسبات رقم (٢٠٤) لسنة ٢٠٠١، وكذا طبقا لمعايير المحاسبة المصرية وفى ضوء القوانين والقرارات السارية.
- تم إعداد القوائم المالية على أساس الاستحقاق عدا قائمة التدفقات النقدية تعد وفقا للأساس النقدى.
- تم إعداد قائمة التدفقات النقدية بالطريقة المباشرة.

٥- تقييم الاستثمارات:
- تم تقييم الاستثمارات العقارية بالتكلفة وفى حالة حدوث انخفاض غير مؤقت سيتم تحميله على قائمة الدخل.
- تم تقييم الاستثمارات فى السندات الحكومية بتكلفة الاقتناء ويتم إثبات عائد هذه الاستثمارات ضمن بند إيرادات الاستثمارات بقائمة الدخل.

٦- الاعتراف بالإيراد:
- يتم الاعتراف بالإيراد طبقا لتحقق واقعة البيع وتسليم البضاعة للعميل.

٧- معالجة تكلفة الاقتراض:
- تتبع الشركة المعالجة القياسية فى إثبات تكلفة الاقتراض حيث يتم تحميلها كمصروفات فى قائمة الدخل على الفترة التى تخصها.

٨- معالجة المنح والمساعدات:
- تتبع الشركة مدخل الإيراد لمعالجة الإعانة الخاصة بالصادرات (بند منح وإعانات) بقائمة الدخل وكذا معالجة الأصول المهداه هذا مع العلم بأن الشركة كانت تتبع مدخل رأس المال لمعالجة الأصول المهداه (ضمن حقوق الملكية بقائمة المركز المالى) حتى العام المالى ٢٠٠٣/٢٠٠٤ وبناءا على كتاب الجهاز المركزى للمحاسبات رقم ٢٢٥ بتاريخ ٢٠٠٥/٤/١٩ م تم تعديل المعالجة.

٩- التأجير التمويلى:
- يتم الاعتراف بالأرباح الناتجة عن البيع مع إعادة استئجار الآلات تمويليا على مدار مدة عقد التأجير.
- يتم إدراج القيمة الإيجارية ومصروفات الصيانة كمصروف فى قائمة الدخل خلال كل فترة مالية.

١٠- إدارة المخاطر المالية:
تتعرض الشركة نتيجة الأنشطة التى تزاولها إلى عدة مخاطر مالية تتمثل فى تقلبات أسعار صرف العملات الأجنبية وأسعار الفائدة. وتعمل الإدارة فى ضوء السياسات المعتمدة من مجلس الإدارة على تقليل الآثار السلبية المحتملة على الأداء المالى للشركة.
(أ) مخاطر العملات الأجنبية: يتمثل خطر العملات الأجنبية فى التغيرات فى أسعار العملات الأجنبية والذى يؤثر على المدفوعات والمقبوضات بالعملات الأجنبية وكذلك تقييم الأصول والالتزامات بالعملات الأجنبية والذى تواجهه الإدارة من خلال العديد من السياسات منها على سبيل المثال قيمة ما تحصل عليه الشركة من مقابل التصنيع للمنتجات الأجنبية والتصنيع المحلى لقطع الغيار والمعدات الاستثمارية والشراء من وكلاء الموردين... إلخ.
(ب) مخاطر معدلات الفائدة: تقوم الشركة بالتعامل مع العديد من البنوك بأسعار فائدة تمكنها من تقليل مخاطر التغيرات فى معدلات الفائدة سواء الفائدة الدائنة أو الفائدة المدينة من خلال المنافسة بين البنوك والحصول على أفضل الأسعار استنادا إلى حجم التعامل الكبير.
- الودائع البنكية المدرة للفائدة خلال الفترة المالية المشار إليها هى إجمالى الودائع بالعملة المحلية والعملة الأجنبية.
- القيمة العادلة للأدوات المالية لا تختلف اختلافا جوهريا عن قيمتها الدفترية فى تاريخ الميزانية.

١١- الإفصاح عن الأطراف ذوى العلاقة:
- الشركة إحدى الشركات التابعة للشركة القابضة للصناعات الكيماوية التى تمتلك أكثر من ٥٠٪ من أسهم الشركة.
- يتم التعامل مع الأطراف ذات العلاقة بنفس الأسس التى يتم التعامل بها مع الغير.

بسم الله الرحمن الرحيم « وإذ تأذن ربكم لئن شكرتم لأزيدنكم » .. صدق الله العظيم

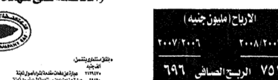


الشركة القابضة للصناعات الكيماوية (ش.ق.م.م)

الشركة الشرقية « إيسترن كومبانى » (ش.ت.م.م)

(الحاصلة على شهادة الأيزو ٩٠٠١ - ٢٠٠٠)





الارباح (مليون جنيه)

	٢٠٠٨/٢٠٠٧	٢٠٠٧/٢٠٠٦
الربح الصافى	٧٥١	٦٩٦

قيمة كوبون السهم ١٤ جنيها
النسبة المئوية إلى القيمة الاسمية ٩٣٪

تابع الايضاحات المتممة للقوائم المالية فى ٢٠٠٨/٦/٣٠

١٢ استخدام التقديرات والافتراضات:

- تم اعداد القوائم المالية طبقاً لمعايير المحاسبة المصرية ويتطلب ذلك استخدام تقديرات وافتراضات تؤثر على قيم الأصول والالتزامات وعلى الافصاح عن الالتزامات المحتملة، وكذا على الايرادات والمصروفات، وعلى الرغم من أن هذه التقديرات تعتمد على أفضل المعلومات المتاحة للإدارة عن الظروف والأحداث الجارية إلا أن النتائج النهائية قد تختلف عن هذه التقديرات. ويتم إدراج التغيرات فى التقدير المحاسبى فى الفترة التى حدث بها هذا التغيير وفى أى فترات مستقبلية تم تأثرها.

أما بالنسبة للتقديرات الغير محددة والأحكام الهامة بشأن تطبيق السياسات المحاسبية ذات التأثير الهام فى القوائم المالية فقد تم عرضها بالايضاح رقم ١٠،٩.

ثالثاً : الموقف الضريبى :

- تم حساب الضريبة طبقاً للقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥م.
- تقوم الشركة بسداد الضرائب المستحقة عليها سنوياً من واقع الإقرارات الضريبية مع العلم بأنه تم الفحص الضريبى لميزانيات الشركة حتى عام ٢٠٠٤/ ٢٠٠٥م (ضريبة شركات الأموال). أما السنوات ٢٠٠٥/ ٢٠٠٦، ٢٠٠٦/ ٢٠٠٧ فلم يتم الفحص لصدور القانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥م الذى حدد أن يكون الفحص عن طريق العينة.
- ضريبة الدمغة: تم الفحص الضريبى حتى ٢٠٠٦/٧/٣١م.
- ضريبة المرتبات: جارى فحص عامى ٢٠٠٢/ ٢٠٠٤م.
- ضريبة المبيعات: يتم سدادها شهرياً طبقاً للقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١م وتعديلاته.
- الضريبة العقارية: يتم سدادها سنوياً لكل عقار على حدة وتم سداد عام ٢٠٠٧م.

الضرائب المؤجلة: ويتم الاعتراف بالضرائب المؤجلة والناشئة عن فروق زمنية مؤقتة بين القيمة الدفترية للأصول والالتزامات طبقاً للأساس المحاسبى وقيمتها طبقاً للأساس الضريبى. ويتم تحديد قيمة الضرائب المؤجلة طبقاً لما هو متوقع لتحقق أو تسوية قيم الأصول والالتزامات باستخدام أسعار الضريبة السارية فى تاريخ اعداد القوائم المالية. ويتم الاعتراف بالأصول الضريبية المؤجلة للمنشأة عندما يكون هناك احتمال قوى بإمكانية تحقيق أرباح تخضع للضريبة فى المستقبل يمكن من خلالها الانتفاع بهذا الأصل ويتم تخفيض قيمة الأصول الضريبية المؤجلة بقيمة الجزء الذى لن يتحقق منه المنفعة الضريبية المتوقعة خلال السنوات المستقبلية.

رابعاً : الايضاحات: قائمة المركز المالى

الأصول الثابتة: إيضاح رقم (١)

بيان حركة الأصول الثابتة: (القيمة بالمليون جنيه)

البيــان	رصيد ٢٠٠٧/٧/١	إضافات	استبعادات	رصيد ٢٠٠٨/٦/٣٠
أراضى	٢٢٠،٢	٠،٠	٠،٠	٢٢٠،٢
مبانى وإنشاءات	٤٤٠،٣	٣٨٠،٨	٠،١	٨٢١،٠
الات ومعدات	٢٠٤١،٩	٢٣٤،٦	٢٨،١	٢٢٤٨،٤
وسائل نقل وانتقال	٨١،٣	٣٦،٣	٠،٢	١١٧،٤
عدد وأدوات	٥٩،١	٣،٤	٠،٠	٦٢،٥
أثاث ومعدات مكاتب	١٨٠،٢	١٧،٠	١،١	١٩٦،١
الإجمالى	٣٠٢٣،١	٦٧٢،١	٢٩،٥	٣٦٦٥،٧

بيان حركة مجمع الإهلاك: (القيمة بالمليون جنيه)

البيــان	رصيد ٢٠٠٧/٧/١	الإضافات	الاستبعادات	رصيد ٢٠٠٨/٦/٣٠	متوسط نسب الإهلاك٪
مبانى وإنشاءات	٥٠،٦	١٧،٨	٠،٠	٦٨،٤	٢،٥
آلات ومعدات	١٤٤٩،٩	١٢٧،٠	٢٢،٤	١٥٥٤،٥	١٠
وسائل نقل وانتقال	٤٨،٨	١٠،٧	٠،٠	٥٩،٥	٢٠
عدد وأدوات	٣٧،٩	٩،٠	٠،٠	٤٦،٩	٢٠
أثاث ومعدات مكاتب	٨٦،٣	١٦،٤	١،١	١٠١،٦	١٠
الإجمالى	١٦٧٢،٥	١٨٠،٩	٢٣،٥	١٨٣٠،٩	

عقد التأجير التمويلى:

يتم معالجة عقود التأجير التمويلى طبقاً لمعيار المحاسبة المصرى رقم (٢٠).

التعاقد الأول:

- تم التعاقد مع شركة سيتى وشركة سوجيلس ايجيبت للتأجير التمويلى فى ٢٠٠١/١١/١٨م، ٢٠٠١/١٢/٢٥ على بيع وتأجير بعض الالات بقيمة تبلغ ١٤٩٨٧٥ ألف جنيه بمعدل فائدة ١٤،٢٪. وقد انتهى التعاقد فى ٢٠٠٤/١١/١٨، ٢٠٠٤/١٢/٢٥ وقد آلت ملكية الالات للشركة.

التعاقد الثانى:

- تم التعاقد مع شركة سوجيلس ايجيبت للتأجير التمويلى على بيع وتأجير بعض الالات بتكلفة إجمالية تبلغ ٢٠٠٠١٢ ألف جنيه بمعدل فائدة ١٢٪ تقريباً وذلك بتاريخ ٢٠٠٦/١/١م لمدة خمس سنوات بالإضافة لسنة سماح وبقيمة ايجارية ٥٠١٢٤٢٩ جنيه شهرياً (لمدة ٦٠ شهر) هذا وقد تم تعديل القيمة الإيجارية لتصبح ٥٠١٢٤٢٩ جنيه لمدة ١٢ شهر، ٤٩٧١١٩٢ جنيه لمدة ٤٢ شهر.
- تم التعاقد مع شركة سوجيلس ايجيبت للتأجير التمويلى على بيع وتأجير بعض الالات بتكلفة إجمالية تبلغ ٥٠٠٠٩ ألف جنيه بمعدل فائدة ١٢٪ تقريباً وذلك بتاريخ ٢٠٠٦/٦/١م لمدة خمس سنوات بالإضافة لسنة سماح وبقيمة ايجارية ١٢٥٢٥٠٤ جنيه شهرياً (لمدة ٦٠ شهر) هذا وقد تم تعديل القيمة الإيجارية لتصبح ١٢٥٢٥٠٤ جنيه لمدة ١٢ شهر، ١٢٤١٨٥٠ جنيه لمدة ٤٨ شهر.

التعاقد الثالث:

- تم التعاقد مع شركة كوربليس للتأجير التمويلى على بيع وتأجير بعض الالات بتكلفة إجمالية تبلغ ١٠١٢٤١٢٤٢ جنيه بمعدل فائدة ١١،٤٪ تقريباً وذلك بتاريخ ٢٠٠٦/١٢/٢٧م لمدة خمس سنوات بالإضافة إلى ثلاث سنوات سماح وبقيمة ايجارية ٢١٢١١٢٤٨ جنيه شهرياً (لمدة ٦٠ شهر) هذا وقد تم تعديل القيمة الإيجارية لتصبح ٢٠٥١٢٢٥ جنيها شهرياً.
- تم التعاقد مع شركة سوجيلس ايجيبت للتأجير التمويلى على بيع وتأجير بعض الالات بتكلفة إجمالية تبلغ ١٠٤٠٠٩٨١٢ جنيه بمعدل فائدة ١١،٤٪ تقريباً وذلك بتاريخ ٢٠٠٦/١٢/٢٨م لمدة خمس سنوات بالإضافة إلى ثلاث سنوات سماح وبقيمة ايجارية ٢٢٠٢٤٣٦ جنيها شهرياً (لمدة ٦٠ شهر) هذا وقد تم تعديل القيمة الإيجارية لتصبح ٢١٢٢١٠٨ جنيه شهرياً.
- تم التعاقد مع شركة سيتى للتأجير التمويلى على بيع وتأجير بعض الالات بتكلفة إجمالية تبلغ ١٠٠٠٤٥٠٥١ جنيه بمعدل فائدة ١١،٤٪ تقريباً وذلك بتاريخ ٢٠٠٦/١٢/٢٩م لمدة خمس سنوات بالإضافة إلى ثلاث سنوات سماح وبقيمة ايجارية ٢٠٨١٣٢٤ جنيه شهرياً (لمدة ٦٠ شهر) هذا وقد تم تعديل القيمة الإيجارية لتصبح ٢٠١٣٦٧٧ جنيه شهرياً.

الالتزامات المستحقة خلال الأعوام المقبلة الخاضعة ما يلى:

القيمة بالألف جنيه

البيــان	قيمة الالتزام
٢٠٠٩/٢٠٠٨	١٨٤٩٥٠
٢٠١٠/٢٠٠٩	١٦٠٠٩٧
٢٠١١/٢٠١٠	١١٠٢٩٦
٢٠١٢/٢٠١١	١١٠٢٩٦
٢٠١٣/٢٠١٢	٥٥١٩٨

مشروعات تحت التنفيذ : إيضاح رقم (٢)

تكوين استثمارى يتضمن:

ألف جنيه	
٧١٥٠٣٢	مبانى *
٢٤٤٩٩١	آلات
٣٧٧	وسائل نقل
٣١٧٥	عدد
٩٣٧٥٣	أثاث
١٢١٥٦	إعادة تأهيل
١١٦٩٤٨٤	

* منها مبلغ ٧١٢١٥٦ ألف جنيه يخص مشروع المجمع الصناعى بمحافظة ٦ أكتوبر.

* إنفاق استثمارى يتضمن:

ألف جنيه	
٢١٣٩٤٧٠	عبارة عن دفعات مقدمة لشراء أصول ثابتة
٩٩٤٩٠	عبارة عن اعتمادات مستندية لشراء أصول ثابتة
٢٨٢٤٠٧	

* منها مبلغ ٢٠٢٠٣٩ ألف جنيه يخص مشروع المجمع الصناعى بمحافظة ٦ أكتوبر

استثمارات طويلة الأجل : إيضاح رقم (٣) :-

- ١١٣٢٩ ألف جنيه عبارة عن أراضى مخصصة لمشروعات التعمير والاسكان فى أماكن متعددة.
- ٢٠٦٦٢ ألف جنيه تتمثل فيما هو مودع بالبنك المركزى المصرى وبنك الاستثمار القومى والمكون بواقع ٥٪ من الفائض عن الأعوام السابقة على صدور القانون ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ولدر ايراداً بواقع ٤،٥٪ سنوياً والمتمثل احتياطى شراء سندات حكومية.
- ٤٦٧٠ ألف جنيه تتمثل فى سندات اسكان تدر ايراداً بواقع ٩٪ سنوياً.
- ٥٠ ألف جنيه تتمثل فى استثمارات فى أسهم شركات أخرى.
- ٢٢٠ ألف جنيه قيمة ٥٨٥٦ سهماً وهى قيمة مساهمة الشركة فى زيادة رأس مال شركة التجارة والصناعة والزراعة والخدمات ش.م.ل (الشركة اللبنانية لتجارة التبغ والتنباك سابقاً) ومكون مخصص بكامل قيمتها.

أصول غير ملموسة : إيضاح رقم (٤)

- ٢٦٥٥٣ ألف جنيه عبارة عن الآتى:
  - ١٠٥٣٧ ألف جنيه مساهمة الشركة فى مشروع ردم وتحسين وتغطية ترعة الزمر.
  - ١٦٠١٦ ألف جنيه مقابل توصيل الغاز الطبيعى إلى المجمع الصناعى الجديد بمدينة ٦ أكتوبر.
- (٥٩٠٨) ألف جنيه قيمة الاستهلاك حتى ٢٠٠٨/٦/٣٠م.
- ٢٠٦٤٥ الصافى.

العملاء وأوراق القبض : إيضاح رقم (٥) :-

- ٢٧٤٢٩ ألف جنيه خاص بعملاء التصنيع الأجنبى والإنتاج المشترك ويتم سداده فى الشهر التالى.
- ١٠٦٢ ألف جنيه خاص بعملاء الاستثمارات العقارية.
- ١١٢٩٠ ألف جنيه خاص بعملاء الخارج (التصدير) (اعتمادات مستندية)
- مع العلم بأن الشركة لا تتبع نظام البيع الآجل فى المبيعات المحلية.
- ٥٩٩ ألف جنيه وهى خاصة بعملاء الاستثمار العقارى.

حسابات مدينة مختلفة : إيضاح رقم (٦) :-

٦/١ الحسابات المدينة لدى المصالح والهيئات

- ٨٨٨٦ ألف جنيه وهى رصيد جارى طرف مصلحة الجمارك خاص بالصادرات.
- ٤٥٤ ألف جنيه عبارة عن حسابات مدينة لدى الشركة القابضة.

٦/٢ ايرادات مستحقة التحصيل

- ١١٩٩ ألف جنيه عبارة عن إعانة تصدير مستحقة، ايرادات أوراق مالية مستحقة، وأخرى.

٦/٣ موردون أرصدة مدينة

- ٤١٢٤ ألف جنيه موردون أرصدة مدينة.

٦/٤ دائنون متنوعون أرصدة مدينة:

- ١١٤٢٥ ألف جنيه وهى تمثل الأرصدة المدينة لبند حسابات دائنة للمصالح والهيئات مصلحة الجمارك بعد خصم مخصص الديون المشكوك فى تحصيلها والبالغ ٣٢٢١٠٧ جنيه.
- ١٠٩١٨ ألف جنيه وهى تمثل الأرصدة المدينة لبند حسابات دائنة للمصالح والهيئات مصلحة الضرائب.

٦/٥ حسابات مدينة أخرى

- ١٢٠٩٤ ألف جنيه عبارة عن الأرصدة المدينة الأخرى بعد خصم مخصص الديون المشكوك فى تحصيلها البالغ ١٦١١١٦ جنيه.

نقدية بالبنوك والصندوق :- إيضاح رقم (٧):

- حساب بنك ودائع لأجل البالغ ١٥٦٥٥١ ألف جنيه يتضمن مبلغ ١٥٢٤٢١ ألف جنيه عبارة عن ودائع بالعملات الأجنبية، مبلغ ٤١٢٩٨٠٠ جنيه عبارة عن وديعة خاصة بالعاملين بالشركة لصالح مرضى الفشل الكلوى وصندوق التكافل الاجتماعى.
- مبلغ ١٧،٢ مليون جنيه بنك حساب جارى.
- مبلغ ٤٢،٢ مليون جنيه بنك عملات أجنبية.

المخصصات :- إيضاح رقم (٨)

يتم تكوين المخصصات طبقاً لمعيار المحاسبة المصرى رقم (٢٨)

حركة المخصصات: (القيمة بالألف جنيه)

البيــان	رصيد ٢٠٠٧/٧/١	إضافات	استبعادات	رصيد ٢٠٠٨/٦/٣٠
مخصص هبوط أسعار أوراق مالية	٢٢	٠،٠	٠،٠	٢٢
مخصص الديون المشكوك فى تحصيلها	٧١٦	٠،٠	٢٢٣	٤٩٣
مخصص هبوط أسعار مخزون الانتاج التام	٢	٩	٠،٠	١١
مخصص الضرائب المتنازع عليها	٢٥٠٧٦٨	٠،٠	٩٧٤١	٢٤١٠٢٧
مخصص مطالبات قضائية وأجور عمال	٩٢١٨٨	٠،٠	*١١٦٨٤	٨٠٥٠٤
مخصص مواد بطيئة الحركة	١٨٤٠	١٣٧٥١	١٩٤	١٥٣٩٧
مخصص إعادة هيكلة القدرة الانتاجية	٢٨٢٠٠٠	٠	٠	٢٨٢٠٠٠
الإجمالى	٦٢٧٥٣٧	١٣٧٦٠	٢١٨٤٢	٦١٩٤٥٥

* ١١٦٨٤ ألف جنيه عبارة:

٦٠٣ ألف جنيه مسدد عن المطالبات القضائية خلال العام.

١١٠٨١ ألف جنيه تخفيض من مخصص المطالبات القضائية وذلك طبقاً لوجهة نظر محامى الشركة فى ضوء الالتزامات المتوقعة فى ٢٠٠٨/٦/٣٠

مخصص الديون المشكوك فى تحصيلها مكون لمقابلة الديون المتعثرة.

مخصص الضرائب المتنازع عليها مكون لمقابلة الالتزامات الضريبية.

مخصص مطالبات قضائية وأجور عمال وغيرها مكون من وجهة نظر محامى الشركة فى ضوء الالتزامات المتوقعة بنسبة ٨٢٪.

مخصص المواد بطيئة الحركة مكون لمقابلة المخزون بطئ الحركة.

مخصص إعادة هيكلة القدرة الإنتاجية مكون لمقابلة الالتزامات المتوقعة لاعادة هيكلة القدرة الانتاجية بعد الانتقال للمجمع الصناعى بمدينة ٦ أكتوبر بقيمة تبلغ ٢٨٢ مليون جنيه بنسبة ١٢،٤٪ من الدراسة الفنية.

موردون وأوراق دفع :- إيضاح رقم (٩) يتضمن:

- ١٥٠،١٠ مليون جنيه عبارة عن موردو الدخان ومستلزمات الانتاج
- ٥٧،٦٠ مليون جنيه عبارة عن موردو القطاع العام والخاص.

حسابات دائنة مختلفة :- إيضاح رقم (١٠)

١٠/١ حسابات دائنة للمصالح والهيئات:

- ٨٧٣،٨٠ مليون جنيه عبارة عن ضريبة المبيعات ورسم التأمين الصحى على الطلاب والضريبة المضافة على المبيعات.
- ١١٥،٠٠ مليون جنيه عبارة عن حساب مصلحة الضرائب (ضريبة شركات أموال - ضرائب عقارية - ضرائب محتجزة من الغير) وأخرى والهيئة القومية للتأمينات الاجتماعية (جارى - ترك الخدمة) ويتم سداد جميع المستحقات فى المواعيد القانونية.
- ١٧،٦٠ مليون جنيه عبارة عن التزامات ضريبية مؤجلة

١٠/٢ مصروفات مستحقة السداد:

- ٨٩،٧٠ مليون جنيه عبارة عن مصروفات مستحقة تخص العاملين وأخرى.

١٠/٣ حسابات دائنة أخرى

- ١٢،٢٠ مليون جنيه تأمينات للغير.
- ٨٦،٤٠ مليون جنيه دائنو شراء أصول ثابتة جديدة.
- ٨٣،٥٠ مليون جنيه عبارة عن باقى المستحق من قيمة الالات المستأجرة تمويلياً (الفرق بين قيمة البيع وصافى القيمة الدفترية).
- ٣٩،٩٠ مليون جنيه أرصدة دائنة ايرادات مؤجلة خاصة بالأصول المهداة.
- ٢٤٤،٧٠ مليون جنيه عبارة عن أرصدة دائنة أخرى (دائنون بمبالغ مستقطعة من العاملين والأرصدة الدائنة لتأمينات حوافز جماعية وإيجار أصول مستأجرة مستحق والمستحق لاتحاد العاملين المساهمين ومساهمة الشركة للنادى الرياضى ويتم سدادها).

حقوق الملكية :- إيضاح رقم (١١) :-

- يبلغ رأس المال المرخص به ٥٠٠ مليون جنيه (خمسمائة مليون جنيه) ورأس المال المصدر والمدفوع ٣٧٥ مليون جنيه (ثلاثمائة وخمسة وسبعون مليون جنيه) موزع على ٢٥ مليون سهم بقيمة اسمية خمسة عشرة جنيهاً للسهم الواحد وجميعها أسهم اسمية مدفوعة بالكامل.
- الاحتياطيات: بلغ رصيد الاحتياطيات والفائض المرحل فى ٢٠٠٨/٦/٣٠ مبلغ ١٨٧٤،٥ مليون جنيه.

حركة حسابات الاحتياطيات والفائض المرحل: (القيمة بالمليون جنيه)

البيــان	رصيد ٢٠٠٧/٧/١	الاضافات	الاستبعادات	رصيد ٢٠٠٨/٦/٣٠
احتياطى قانونى	٢٤٨،٢	٣٦،١	٠،٠	٢٨٤،٣
احتياطى يستثمر فى سندات حكومية	٢٠،٧	٠،٠	٠،٠	٢٠،٧
احتياطى ارتفاع اسعار الاصول	١٢٢،١	٠،٠	٠،٠	١٢٢،١
احتياطى رأسمالى	١٦٩،٤	٢٩،٣	٠،٠	١٩٨،٧
احتياطى مقابل اصول مهداه	٤٢،٥	٠،٠	٠،٠	٤٢،٥
احتياطى موازنة الأرباح	٢٢٤	٥١،٣	٠،٠	٢٧٥،٣
احتياطى نظامى	٦٣٩،٧	١٤٤،٤	٠،٠	٧٨٤،١
أرباح مرحلة	٩٥،٤	٧٦،٧	*٢٦،٣	١٤٥،٨
الإجمالى	١٥٦٣	٣٣٧،٨	٢٦،٣	١٨٧٤،٥

* الاحتياطيات تكون طبقاً للقانون ٢٠٣ لسنة ١٩٩١، والنظام الأساسى للشركة.

احتياطى قانونى: يتم تكوينه بنسبة ٥٪ من صافى الربح كحد أدنى ويجوز استخدامه فى تغطية خسائر الشركة وفى زيادة رأس المال.

احتياطى نظامى: يتم تكوينه بنسبة ٢٠٪ على الأكثر من صافى الربح ويستخدم فيما يعود بالنفع على الشركة أو على العاملين.

احتياطيات أخرى: ويجوز للجمعية العامة بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تقرر تكوين احتياطيات أخرى بما لا يجاوز ١٠٪ ويستخدم فيما يكون أولى بمصالح الشركة.

* عبارة عن فروق الضرائب المؤجلة عن عامى ٢٠٠٥/ ٢٠٠٦، ٢٠٠٦/ ٢٠٠٧.

قائمة الدخل: تتضمن تكلفة ايراد النشاط مبلغ ٣،١٣١ مليون جنيه خاصة بإيجار الأصول المستأجرة تمويلياً (عن الفترة من ٢٠٠٧/٧/١ حتى ٢٠٠٨/٦/٣٠). هذا بالإضافة لمبلغ ١٦،٥ مليون جنيه عبارة عن مصروفات صيانة (قطع غيار) خاصة بتلك الأصول.

تكلفة إيرادات النشاط : إيضاح رقم (١٢)

ألف جنيه	
٢٠٧٠٠٢٥	خامات
١٦٠٦٧٩	اهلاك واستهلاك
٣٢٢١٢٥	اجور
٢٤٠٩٦٧	أخرى
٧٢٨٧٥	تكاليف تسويقية (البيع والتوزيع)
٢٨٦٧٦٨١	الإجمالى

مخصصات انتفى الغرض منها (بخلاف مخصصات هبوط أسعار المخزون) - إيضاح رقم (١٣)

- ١١٠٨١ ألف جنيه عبارة عن ما تم تخفيضه من مخصص المطالبات القضائية وذلك طبقاً للدراسة المعدة فى ٢٠٠٨/٦/٣٠م.
- ١٩٤ ألف جنيه قيمة المستخدم من المخزون بطئ الحركة.

إيرادات وأرباح أخرى - إيضاح رقم (١٤)

مبلغ ١١٩٧٨ ألف جنيه عبارة عن إيرادات متنوعة تتمثل فيما يلى:

ألف جنيه	
١٠٩	أرباح بيع خامات
٣٦٨٨	أرباح بيع مخلفات
٧٢	ايجارات دائنة
٨٠١٦	إيرادات متنوعة أخرى
٢٤	إيرادات متنوعة أخرى - استثمارات عقارية
٦٩	تعويضات وغرامات - دائن
١١٩٧٨	الإجمالى

أعباء وخسائر أخرى - إيضاح رقم (١٥)

بمبلغ ١٨١٩٤ ألف جنيه تتضمن ما يلى:

٩٤١٢	ألف جنيه تبرعات وإعانات للغير
١١٧٨٢	ألف جنيه تعويضات وغرامات

الأرباح الرأسمالية - إيضاح رقم (١٦)

- مبلغ ٢٩٢١٤٣ ألف جنيه تتضمن ما يلى:

ألف جنيه	
٣٢٤٢	أرباح وتعويضات من بيع أو التصرف فى بعض الأصول
٢٦٠٠١	أرباح من عقد التأجير التمويلى (الأصول المستأجرة تمويلياً)
٢٩٢٤٣	الإجمالى

قائمة التدفقات النقدية

النقدية وما فى حكمها - إيضاح رقم (١٧)

رصيد النقدية وما فى حكمها تبلغ (٢١٤١٢٢ ألف جنيه) وبيانها كما يلى:

ألف جنيه	بيان
٢١٧٠٢١	حسابات بالبنوك
٧١٠١	نقدية بالخزينة
٢٢٤١٢٢	إجمالى النقدية
٤٤٨٢٤٤	يخصم بنوك دائنة
(٢١٤١٢٢)	رصيد النقدية فى ٢٠٠٨/٦/٣٠

تبلغ التسهيلات الائتمانية المتاحة للاستخدام مستقبلاً مبلغ ٢٤٠٠ مليون جنيه.

قائمة توزيعات الأرباح ونصيب السهم

- تبلغ ربحية السهم عن العام المالى ٢٠٠٧/ ٢٠٠٨ نحو ٢٠،٢ جنيه (مقابل ٢٥،٦ جنيه فى العام الماضى) طبقاً للمعيار المحاسبى المصرى رقم (٢٢) طبقاً للآتى:
- ٧٥٦٩١٣٠ ألف جنيه الأرباح القابلة للتوزيع بعد استبعاد نصيب كل من العاملين ومكافأة مجلس الإدارة وحصة الشباب والرياضة.
- ٢٥٠٠٠ ألف سهم تمثل عدد الأسهم القائمة خلال العام المالى ٢٠٠٧/ ٢٠٠٨.

خامساً : أحداث لاحقة لتاريخ المركز المالى :

- قامت الشركة القابضة للصناعات الكيماوية بشراء عدد ٩٩٨٠٠ سهم خلال الفترة من ٢٠٠٨/٧/١م حتى ٢٠٠٨/٩/٢٠م وبذلك أصبح عدد الأسهم المملوكة للشركة القابضة ١٣٢٩٦١٨٠٠ سهم بنسبة ٥٣،٢٪.

سادساً : بيانات أخرى :

١ - الدراسة التمويلية:

- قامت الشركة بتكليف البنك الأهلى سوستيه جنرال بإعداد دراسة تمويلية لتمويل المراحل التبقية من مشروع المجمع الصناعى للشركة بمدينة ٦ أكتوبر، حيث قدمت هذه الدراسة عدة بدائل للتمويل. هذا وتعمل الشركة على اختيار المزيج التمويلى الأنسب فى ضوء الانجازات والأعمال التى يتم الانتهاء منها فى المجمع الصناعى بمدينة ٦ أكتوبر.

٢ - محاربة التدخين:

بصدور القانون رقم ١٥٤ لسنة ٢٠٠٧ وفى ٢٠٠٧/٦/٢١م بتعديل بعض أحكام القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٨١ فى شأن الوقاية من أضرار التدخين والذى يحظر التدخين نهائياً بكافة صوره فى مختلف المنشآت الصحية والتعليمية والمصالح الحكومية والنوادى الرياضية والاجتماعية ومراكز الشباب والأماكن الأخرى التى يصدر بها قرار من وزير الصحة. وقد حدد القانون عقوبات متفاوتة للمسئول عن هذه الأماكن وكذلك للمدخن فيها.

هذا بالإضافة لالزام الشركة بأن يشغل التحذير نصف واجهتى العبوة على الأقل مع اضافة تحذيرات أخرى أو نشر صور تؤكد أضرار التدخين والتزاماً من الشركة بهذا القانون وقرار وزير الصحة والسكان رقم ٤٤٣ لسنة ٢٠٠٧م مما يؤدى إلى تحمل الشركة أعباء اضافية نتيجة التعديل المستمر فى ماكينات الطباعة وما قد يترتب عليه من فاقد فى المطبوعات الخاصة بالمنتجات.

٣ - مشروع المجمع الصناعى بالسادس من أكتوبر

تقوم الشركة حالياً بتنفيذ مشروع نقل وتجميع مصانع الشركة بمحافظة الجيزة إلى مجمع صناعى متكامل بمحافظة ٦ أكتوبر على مساحة إجمالية قدرها ٣٥٢ فدان بقيمة إجمالية للأرض بلغت ١٧٩ مليون جنيه تم سداد ها بالكامل. وقد قدرت التكلفة التقديرية للأعمال الانشائية لهذا المشروع متضمنة قيمة الأرض حوالى ٢،٠٧ مليار جنيه بلغ قيمة ما تم تنفيذه منها نحو ١،٠٢ مليار جنيه بنسبة ٦٢٪ بالاضافة إلى أعمال غير انشائية تبلغ تكلفتها التقديرية نحو ٤٧٣ مليون جنيه بلغ ما تم تنفيذه منها نحو ٢٦٢ مليون جنيه بنسبة ٥٥٪. وتتمثل أهم المشروعات الانشائية التى تم تنفيذها فى بناء الاسوار الداخلية والخارجية والبوابات الرئيسية والفرعية وجميع المرافق والأعمال التحضيرية بالاضافة إلى مخازن الدخان الجمركية ومحطة تجميع نواتج التصنيع والامدادات وشبكات الطرق والصرف ومصنع تحضير وتجهيز الأدخنة ومبنى مجمع الورش المركزية بالاضافة إلى مشروعات تحت التنفيذ أهمها محطة الكهرباء المركزية والمراحل المتبقية من شبكات الأعمال الصحية والطرق وبناء جراج وورش صيانة السيارات وعدد اثنين مبنى مصنع التصنيع الاجنبى ومبنى مخازن مستلزمات الإنتاج ومصنع الطباعة. ومشروع التعلية مصنع تحضير الدخان ومبنى مخازن المنتجات تامة الصنع ومصنعين من مصانع السجاير والتعبئة الفنى هذا بالاضافة إلى مشروعات فى مراحل الدراسة والطرح أهمها باقى مصانع السجاير والتعبئة الفنى ومشروع المبنى الادارى الرئيسى والنادى الرياضى والاجتماعى للعاملين ومن المتوقع الانتهاء من هذا المشروع بأكمله فى نهاية عام ٢٠١٠ إن شاء الله. وستقوم الشركة باستثمار موقعها الحالية المرتفعة القيمة بأفضل استثمار ممكن على مراحل حتى يتم استكمال موقع المجمع الصناعى بمحافظة ٦ أكتوبر والانتقال إليه

محاسب / محمد مدبولى حسن	مهندس / نبيل عبد العزيز عبد المجيد
عضو مجلس الإدارة المنتدب للشئون المالية والتجارية	رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب

تقرير مراقب الحسابات على القوائم المالية المختصرة للشركة الشرقية « ايسترن كومبانى » فى ٢٠٠٨/٦/٣٠

الى السادة / مساهمى الشركة الشرقية « ايسترن كومبانى » ش.م.م

راجعنا القوائم المالية للشركة الشرقية « ايسترن كومبانى » عن السنة المالية المنتهية فى ٢٠٠٨/٦/٣٠ والتى استخرجت منها القوائم المالية المختصرة المرفقة وذلك طبقاً لمعايير المراجعة المصرية وفى ضوء القوانين واللوائح المصرية السارية.

وحسبما هو وارد بتقريرنا رقم (٥٨٤) المؤرخ ٢٠٠٨/٩/١٨ فقد أبدينا رأياً متحفظاً بأن القوائم المالية للشركة عن السنة المالية المنتهية فى ٢٠٠٨/٦/٣٠ والتى استخرجت منها القوائم المالية المختصرة المرفقة تعبر بوضوح فى كل جوانبها الهامة عن المركز المالى للشركة فى ٢٠٠٨/٦/٣٠ وكذا عن نتيجة أعمالها وتدفقاتها النقدية والتغير فى حقوق ملكيتها عن السنة المالية المنتهية فى ذلك التاريخ فيما عدا ما يلى:

- تمتلك الشركة بعض الأراضى بمحافظة الجيزة ومدينة برج العرب وقرية الشروق بالساحل الشمالى تبلغ مساحتها نحو ٤٠٠٨ ألف متر مربع بتكلفة نحو ١٢،١٠٢ مليون جنيه جارى اتخاذ اجراءات تسجيلها.
- تتضمن الأراضى ضمن تنظيم (اراضى منزوع ملكيتها) بكل من محافظتى القاهرة والجيزة بمساحة قدرها ١٦٠٧٢ متر مربع بتكلفة ٢٣٤ ألف جنيه ومقام بشأنها دعاوى قضائية مدنى / كلى أرقام ٩٨٦٩ لسنة ١٩٩٤، ٣١٥٥٠ لسنة ٢٠٠٠، ١٧٣٩٨ لسنة ٢٠٠١ متداولة أمام القضاء.
- بلغت تكلفة الاستثمارات المنفذة بمشروع المجمع الصناعى بمدينة السادس من أكتوبر حتى ٢٠٠٨/٦/٣٠ نحو ١٩٩٤،٠٠٠ مليون جنيه بنسبة تنفيذ ٦٤٪ من التكلفة التقديرية ولم يتم الانتهاء من تدبير مصادر التمويل اللازمة فى ضوء الدراسة المعدة لهذا الغرض حتى يتسنى الانتهاء من تنفيذ المشروع فى الموعد المقرر عام ٢٠١٠.

ومن رأينا أن القوائم المالية المختصرة المرفقة تتفق فى كل جوانبها الهامة مع القوائم المالية الكاملة للشركة عن السنة المالية المنتهية فى ٢٠٠٨/٦/٣٠ والتى أبدينا رأياً متحفظاً عليها.

ومن أجل الحصول على تفهم أشمل للمركز المالى للشركة فى ٢٠٠٨/٦/٣٠ ونتائج أعمالها والتغير فى حقوق ملكيتها وتدفقاتها النقدية عن السنة المالية المنتهية فى ذلك التاريخ وكذا عن نطاق أعمال مراجعتنا. يقتضى الأمر الرجوع إلى القوائم المالية الكاملة للشركة عن السنة المالية المنتهية فى ٢٠٠٨/٦/٣٠ وتقريرنا عليها.

مراقبا الحسابات

محاسب / صبرى فرج مصطفى — محاسب / رضا محمد غريب

نائب مدير الادارة	وكيل الوزارة	وكيل أول الوزارة
محاسب / أحمد حنفى محمود	نائب أول مدير الإدارة	مدير الإدارة مراقبة الحسابات
	محاسب / ليفين وديع مسيحة	محاسب / عادل هاشم على حسن
		زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
		عضو جمعية الضرائب المصرية

مصر للطيران للخدمات الجوية

EGYPTAIR In-flight Services



مثلما كان لمصر للطيران شرف الريادة فى مجال الطيران. كان لها أيضاً شرف الريادة فى إنشاء المشروعات المكملة لصناعة الطيران وذلك على مستوى منطقة الشرق الأوسط والمنطقة العربية بأسرها.

وأحد درر هذه المشروعات التى تفخر بها شركة مصر للطيران هى مشروع خدمة الركاب والتى تشمل كل الخدمات التى تقدم للراكب على الطائرة منذ إقلاعها وحتى هبوطها بسلامة الله.

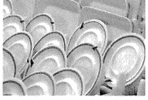
ويرجع إنشاء مبنى خدمة الطائرات إلى عام ١٩٧٦ ومر خلال الفترة منذ إنشاءه حتى اليوم بعدة مراحل للتطوير تشمل كل المستحدثات التى تمت فى المبانى والمعدات والعنصر البشرى وحتى للمفهوم العام لخدمة الراكب والذى أدى إلى حصول الشركة على شهادتى ISO 9001 و HACCP والتى تهتم بمفهوم الجودة من منظور عالمى يتم مراجعته وتوثيقه من جهات منوط بها ذلك رسمياً حتى تضمن الشركات الأجنبية التى نجحت الشركة فى عقد اتفاقات لتموينها فى مطار القاهرة والمطارات الداخلية جودة المنتج فضلاً عن خدمة الرحلات الخاصة ورحلات الـ TOP VIP والتى تشمل خدمة ملوك ورؤساء الجمهوريات من زوار مصر.

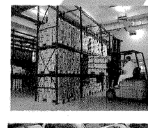
ولما لهذه الصناعة من طبيعة خاصة تفرض أن تكون ضمن منظومة تشمل تضافر جهود عدة قطاعات لكى تصل الخدمة إلى مستوى عال من الكفاءة، كان لتعاون شركة مصر للطيران للخدمات الجوية وشركات مصر للطيران الشقيقة من حيث صانع الخدمة. مقدم الخدمة. موصل الخدمة أكبر الأثر فى نجاح هذه المنظومة فضلاً عن ارتباط بعض الخدمات بنشاط نظم الحجز من حيث أعداد الركاب والوجبات الخاصة.

ويصل النجاح إلى ذروته بافتتاح مشروع خدمة الركاب بمطار الغردقة ويتبعه مشروع شرم الشيخ لتقوم الشركة بتموين الطائرات الأجنبية وطائرات مصر للطيران من هذه المطارات.

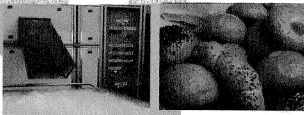
وباكورة هذا النشاط التعاقد مع وكلاء شركات الطيران لتموين رحلات موكليها من مطار الغردقة بعدد وصل فى الشهر الأول إلى 30 ألف وجبة وزادت فى الشهر الثانى من التشغيل لتصل الآن إلى 40000 وجبة. ويتوقع أن ترتفع الطاقة الإنتاجية حتى تصل للطاقة الكلية خلال مدة أقصاها سنة واحدة.

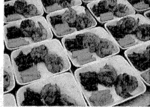
إنها مسيرة طويلة قامت بها شركة مصر للطيران للخدمات الجوية وبجهودها الذاتية قامت بعمل الدراسات والتصميمات اللازمة لمشروعى الغردقة وشرم الشيخ على أحدث ما وصلت إليه التكنولوجيا فى مجال خدمة تموين الطائرات بالإضافة إلى التعاقدات مع العملاء وذلك من أجل التوسع فى السوق وزيادة دخل الشركة وفتح فرص عمل جديدة لشباب مصر.





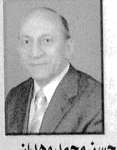






EGYPTAIR

شركة مصر للطيران للصناعات المكملة



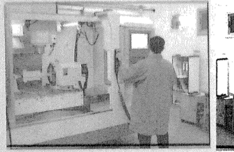
طيار حسن محمد وهدان
رئيس مجلس إدارة الشركة

تمشياً مع سياسة الشركة القابضة لمصر للطيران فى تحقيق الاكتفاء الذاتى من افة المنتجات التى يتم تدبيرها من خارج الشركة فقد قامت شركة مصر للطيران صناعات المكملة بتوسيع نشاطها فى إنتاج كافة متطلبات الخدمة على الطائرات من نتجات البلاستيكية والمعبآت وذلك على أعلى مستوى من الجودة والصلاحية استخدام الآدمى بشهادة مراكز القياسات المتخصصة بالإضافة إلى مصنع الأثاث عدنية والخشبية وورش الأشغال لتصنيع وصيانة وإصلاح معدات نقل أمتعة الركاب ن وإلى الطائرات وكذلك التجهيزات الخشبية للمعدات المطلوب نقلها لشركات صلاح والصيانة بالخارج بالإضافة إلى تصنيع التجهيزات الفندقية والأثاث كتبية لأنشطة شركة مصر للطيران ولتحقيق الاكتفاء الذاتى من الزى للعاملين لشركة تم إنشاء مصنع للزى والجلود وهو على أعلى مستوى من الجودة ومن أنشطة المميزة أيضاً نشاط المطبوعات حيث يتم تنفيذها بالمطبعة الفنية لتغطية فة احتياجات الشركة القابضة لمصر للطيران.

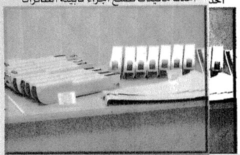
هذا وقد دأبت شركة مصر للطيران للصناعات المكملة على تطوير أدائها حيث تحدثت الكثير من الماكينات المبرمجة عالية الدقة والإنتاجية وإضافة خطوط ديدة للإنتاج وتطوير منتجاتها لتتماشى مع متطلبات المنافسة مع الآخرين وتوسيع جال العمل للتسويق خارج شركة مصر للطيران باستغلال الفائض من الإنتاج كذلك مل على تشغيل أعداد كبيرة من الخريجين مما يسهم فى القضاء على مشكلة طالة عند الشباب.

كذلك قامت الشركة بفتح باب تصنيع بعض أجزاء كابينة الطائرات بحيث يتم لياً تصنيع ما لا يقل عن ٦٠ طراز من أجزاء كراسى الركاب (بإجمالى حوالى ١٠٠٠٠ زءاً) طبقاً للمواصفات الأصلية للجزء وبعد الحصول على موافقة سلطة الطيران نى لإنتاجها بمصانعنا بالإضافة إلى البدء فى تصنيع الأجزاء المعدنية الغير كلية مما أسهم فى توفير الكثير من العملات الأجنبية.

ولتخفيض تكلفة الإنتاج تقوم الشركة حالياً بتصنيع الكثير من اسطمبات الحقن تشكيل الحرارى وتشكيل الأجزاء المعدنية وإصلاحها بالإمكانيات الذاتية مما اهم فى زيادة كفاءة التشغيل وتقليل زمن توقف الماكينات وزيادة الإنتاج لتلبية تياجات العملاء بالكميات المطلوبة وفى التوقيت المناسب.



احدث ماكينات تصنع أجزاء كابينة الطائرات



قطع غيار كابينة الطائرات

أحدث ماكينات تصنع معدات الخدمة على الطائرات



مصنع الزى والجلود